NEO INTERATIVA

Boleto Pro
Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Boleto Pro

Neo Interativa

Este manual faz parte da documentação do programa Boleto Pro e o seu uso está condicionado à aceitação dos termos estabelecidos na Licença de Uso do respectivo programa.

Todo e qualquer nome ou marca registrada mencionado neste documento e no programa são de propriedade dos seus respectivos detentores. Todas referências a logomarcas, imagens, nomes, empresas, instituições, produtos, endereços de internet, software e hardware são ou podem ser marcas registradas ou de autorias das suas respectivas companhias ou criadores. Nenhum tipo de infração terá sido intencional.

Editado em: novembro 2015 / São Paulo - Brasil

Conteúdo

Capítulo 1 Guia de Introdução 9

1.1 Introdução ... 9

O que há de novo ... 11
Como utilizar este manual ... 12
Como instalar e executar o Boleto Pro ... 13
Requisitos do sistema ... 13
Como instalar o Boleto Pro ... 13
Executando pela primeira vez ... 14
Familiarizando-se com a área de trabalho do Boleto Pro ... 15
Visão geral das janelas e painéis ... 15
Visão geral dos menus ... 16
Visualizar um boleto de exemplo ... 17

1.2 Como criar o seu primeiro boleto de cobrança ... 23

Confirmando a conta ... 24
Cadastrando uma nova conta ... 24
Selecionando a conta ... 24
Confirmando o cliente ... 25
Selecionando o cliente ... 25
Utilizando o assistente para emissão de boletos ... 26
Confirmando os dados do cliente ... 27
Informando o demonstrativo de cobrança ... 28
Informando valor e data de vencimento ... 28
Informando dados do boleto ... 29
Informando os dados para envio por e-mail ... 30
Concluindo a emissão do boleto ... 30

1.3 Configuração dos dados da conta ... 31
1.4 Painel Cobrança ... 31
1.5 Painel Títulos ... 32
1.6 Painel Clientes ... 32
1.7 Painel Grupos de Clientes ... 32
1.8 Como emitir boletos para vários clientes ... 32
1.9 Como emitir boletos para todos os clientes de um grupo ... 33
1.10 Campos automáticos ... 33
1.11 Mensagens modelo ... 34
1.12 Tabelas ... 35
1.13 Relatórios ... 35
1.14 Importação de dados de outras aplicações ... 35
1.15 Exportação de dados para outras aplicações ... 36

Capítulo 2 Recebendo ajuda 38

2.1 Durante o uso do programa ... 38

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

2.2 Suporte técnico 39
2.3 Obtendo atualizações 39

Capítulo 3 Dicas 41

3.1 Dicas 41

Capítulo 4 Dúvidas Frequentes 47

4.1 Por que janela demora a aparecer? 47
4.2 Qual a vantagem de usar boletos bancários para fazer cobrança? 47
4.3 Como faço para utilizar boletos bancários? 47
4.4 A quem pode interessar o programa Boleto Pro? 48
4.5 O que faz o programa Boleto Pro? 48
4.6 O Boleto Pro é licenciado pelo banco? 49
4.7 Quero testar o Boleto Pro - Como faço? 49
4.8 Como instalar o Boleto Pro? 49
4.9 O Boleto Pro faz Emissão de Carnês? 50
4.10 O Boleto Pro funciona para Comércio Eletrônico - On-Line? 50
4.11 O Boleto Pro opera em rede? 50
4.12 Como faço para atualizar o programa Boleto Pro? 51
4.13 Como verifico se a minha Carteira de Cobrança é suportada pelo programa? 51
4.14 E se o meu banco ou carteira não estiver cadastrado para impressão de boletos? 52
4.15 Devo validar os boletos junto ao banco? 52
4.16 Por que está ocorrendo erro de compensação do boleto 52
4.17 O Código de Barras e a Linha Digitável são reconhecidos pelos Caixas Eletrônicos dos Bancos?
4.18 O Código de Barras identifica os meus títulos - Como o banco ficará sabendo quem pagou?
4.19 O que é um arquivo Remessa / Retorno? 54
4.20 Qual tipo de impressora devo usar? 55
4.21 O programa só pode ser liberado para uso de uma Razão Social (Cedente)? 55
4.22 Posso imprimir boletos para qualquer cedente? 55
4.23 Faço cobrança através de 3 bancos. Posso usar o Boleto Pro com uma única licença de uso?
4.24 Quais são as limitações para o cedente não licenciado? 56
4.25 Posso emitir boletos assim que instalar o Boleto Pro? 56
4.26 Se eu mudar minha conta para outro banco, poderei continuar usando o programa? 57
4.27 Já emito boletos pelo sistema do banco. Posso passar a trabalhar com o Boleto Pro, que me pareceu b
4.28 Já emito através boletos pré-impressos adquiridos do banco. Posso passar a trabalhar com o Boleto
4.29 Como configurar o Boleto Pro para obter boletos iguais aos modelos pré-impressos que possuo?
4.30 Como faço para incrementar automaticamente o Nosso Número? 58
4.31 Não consigo enviar boletos por e-mail usando o Outlook. O que está errado? 58
4.32 Posso inserir o logotipo da minha empresa, recibos e demonstrativos personalizados? 59
4.33 Quantas vias o Boleto Pro imprime? 60

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

4.34 Somente impressoras a Laser podem imprimir os boletos? 61

Capítulo 5 Informações de Referência 63

5.1 Área de Trabalho 63

Botões de controle dos painéis 64
Painel Cobrança 65
Barra de Ferramentas 66
Lista de Clientes 67
Ordenando a lista de clientes 68
Limitar lista de clientes 68
Filtrar cliente 69
Cliente 70
Endereço 70
Comunicação 71
Contato 72
Perfil 72
Observações 73
Localizar Cliente 74
Busca rápida 75
Exibindo todos os clientes 75
Selecionando clientes 76
Lista de títulos 77
Filtrar boletos 77
Editar boleto 78
Cobrança 79
Cliente 80
Boleto 81
Demonstrativo 82
E-Mail 82
Selecionando títulos 83
Assistente de emissão de boletos 84
Visualizando boleto 84
Imprimindo boleto 85
Enviando boleto por e-mail 86
Salvando boleto 88
Efetuando baixa de títulos 89
Lista de Títulos Vencidos 91
Títulos Vencidos 92
Sumário dos títulos 93
Exportar 93
Títulos 93
Clientes 94
Exportação com layout padrão 95
Exportação com Assistente 96
Passo 1 - Formato arquivo 97
Passo 2 - Origem dos dados 98
Passo 3 - Configuração para formato texto 99
Passo 4 - Formato dos dados 100
Passo 5 - Selecionando colunas 101
Passo 6 - Cabeçalho e rodapé 103
Passo 7 - Configuração da página 103
Passo 8 - Layout 104
Passo 9 - Nome do arquivo 105

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Importar ... 106
Títulos ... 106
Clientes ... 106
Importação com layout padrão ... 107
Importação com Assistente ... 108
Passo 1 - Formato do arquivo ... 109
Passo 2 - Nome do arquivo ... 110
Passo 3 - Configuração para formato texto ... 111
Passo 4 - Formato dos dados ... 111
Passo 5 - Colunas ... 112
Passo 6 - Relacionamento das colunas ... 113
Passo 7 - Mapeamentos ... 114
Passo 8 - Conferindo os dados ... 114
Passo 9 - Modo de importação ... 115
Relatórios ... 117
Acompanhamento de títulos ... 117
Títulos por cliente ... 118
Pagamentos por cliente ... 119
Gerenciais ... 120
Vendas por centros de receita ... 120
Vendas por vendedor ... 122
Inadimplentes ... 124
Painel Títulos ... 125
Barra de Ferramentas ... 126
Lista de Títulos ... 127
Ordenando a lista de títulos ... 128
Detalhes do título ... 128
Painel de edição do título ... 129
Limitar lista de títulos ... 130
Filtrar títulos ... 130
Cobrança ... 132
Valores ... 132
Instruções ... 133
Cliente ... 134
Endereço ... 135
Localizar títulos ... 136
Exibindo todos os títulos ... 137
Editar boleto ... 137
Excluir boleto ... 138
Assistente de emissão de boletos ... 139
Passo1 - Dados do cliente ... 139
Procurando cliente ... 140
Passo 2 - Demonstrativo do Cliente ... 141
Passo 3 - Valores e Prazos ... 142
Passo 4 - Boleto ... 143
Editar Nosso Número ... 144
Passo 5 - E-Mail ... 145
Passo 6 - Emissão dos Boletos ... 146
Exportar títulos ... 146
Importar títulos ... 147
Enviando boleto por e-mail ... 147
Relatório de títulos ... 148
Painel Clientes ... 149
Barra de Ferramentas ... 150

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Lista de Clientes ... 151
Ordenando a lista de clientes ... 152
Detalhes do cliente ... 152
Painel de edição de cliente ... 153
Limitar lista de clientes ... 153
Filtrar cliente ... 154
Localizar cliente ... 154
Exibindo todos os clientes ... 155
Cadastrar cliente ... 155
Editar cliente ... 156
Detalhes ... 157
Perfil ... 158
Dados bancários ... 159
Observações ... 160
Excluir cliente ... 160
Assistente de emissão de boletos ... 161
Exportar clientes ... 162
Importar clientes ... 162
Relatórios ... 162
Detalhado ... 162
Lista de clientes ... 163
Painel Grupos ... 164
Barra de Ferramentas ... 165
Lista de Grupos ... 166
Ordenando a lista de grupos ... 166
Detalhes do grupo ... 167
Painel de edição do grupo ... 167
Limitar lista de grupos ... 168
Filtrar grupos ... 168
Grupos ... 169
Localizar grupos ... 170
Exibindo todos os grupos ... 171
Cadastrar grupo ... 171
Editar grupo ... 172
Perfil ... 173
Observações ... 174
Excluir grupo ... 175
Selecionando grupos ... 176
Assistente de emissão de boletos ... 177
Passo 1 - Demonstrativo do cliente ... 178
Passo 2 - Valores e Prazos ... 179
Passo 3 - Boleto ... 180
Passo 4 - Conclusão ... 181
Exportar grupos ... 182
Importar grupos ... 183
5.2 Estrutura dos menus ... 183
Menu Arquivo ... 184
Menu Exibir ... 185
Menu Ferramentas ... 186
Painel Cobrança ... 186
Painel Títulos ... 187
Painel Clientes ... 188
Painel Grupos ... 189
Menu Ajuda ... 190

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Tópicos da Ajuda ... 190
5.3 Outras funções ... 191
Programa padrão de e-mail ... 191
Configurar Senha ... 191
Arquivo Salvar Como ... 192
Arquivo Abrir ... 193
Efetuar Cópia de Segurança ... 194
Restaurar a partir de Cópia de Segurança ... 196
Importar dados do Boleto Pro 1.x ... 197
Importar dados do Boleto Expresso ... 198
Localizar dados de versões anteriores ... 199
Configurar impressora ... 200
Cadastro de Centros de Receita ... 201
Cadastro de Mensagens Modelo ... 202
Cadastro de Grupos de Mensagens Modelo ... 203
Usando mensagens modelo ... 204
Cadastro de Feriados ... 206
Cadastro de Vendedores ... 207
Campos automáticos ... 208
Como inserir um Campo Automático ... 208
Campos Automáticos disponíveis ... 210
Gerenciador de Contas ... 212
Assistente de Configuração de Conta ... 212
Passo 1 - Informações Importantes ... 213
Passo 2 - Configuração da Conta ... 214
Passo 3 - Configuração de Parâmetros de Cobrança ... 217
Passo 4 - Configuração para Envio de E-mail ... 218
Passo 5 - Parâmetros para emissão ... 220
Passo 6 - Configuração Ficha Extrato ... 221
Passo 7 - Dados para Endereçamento ... 224
Passo 8 - Campos Especiais e Relatórios / Final ... 227
Propriedades da Conta ... 229
Calculadora ... 230
Calendário ... 230
Opções ... 231
Opções Gerais ... 231
Opções de Importação ... 231
Importação de boletos ... 232
Importação de clientes ... 233
Atualização do Programa ... 234
Ajuda On-line ... 234
Sair do programa ... 235
Sobre ... 236
Associando o Boleto Pro aos arquivos ".prodb" ... 236
5.4 InterApp ... 236
Manual InterApp ... 237
Assistente InterApp ... 249
Introdução ... 249
O que há de novo nesta versão ... 251
Programa Principal ... 251
InterApp ... 251
Uma visão geral do programa ... 252
Área de Trabalho ... 252

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

O Assistente 254
A linha de comando 254
Ajuda On-line 256
Recebendo ajuda 256
Durante o uso do programa 256
Suporte técnico 257
Como reportar problemas 257
Obtendo atualizações 257
Licença de Uso 258
Licença de uso 258
Entrando em contato com a Neo Interativa 260
Informações de Referência 261
Menus 261
Menu Arquivo 261
Menu Assistente 262
Menu Comando 262
Menu Ajuda 262
Assistente 262
Passo 1 263
Passo 2 263
Passo 3 264
Passo 4 265
Passo 5 266
Passo 6 268
Passo 7 269

Capítulo 6 Compra e Licença 272

6.1 Como fazer pedido / comprar 272
6.2 Licença de uso 272
6.3 Limitações da versão demonstrativa 276

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo 1

1 Guia de Introdução

Familiarize-se com as funções do Boleto Pro Versão 2.5 criando um boleto de cobrança de forma simples e funcional.

Além deste **guia** 9, este manual possui também os seguintes capítulos:

Recebendo ajuda 38

Dicas 41

Dúvidas Freqüentes 47

Informações de Referência 63

Compra e Licença 272

Veja em **O que há de novo nesta versão** 11 as novidades da Versão 2.5.

Todo e qualquer nome ou marca registrada mencionado neste documento e no programa são de propriedade dos seus respectivos detentores. Todas referências a logomarcas, imagens, nomes, empresas, instituições, produtos, endereços de internet, software e hardware são ou podem ser marcas registradas ou de autorias das suas respectivas companhias ou criadores. Nenhum tipo de infração terá sido intencional.

Boleto Pro - Versão 2.5 - Arquivo de Ajuda - 09/11/2015 - 18:41

1.1 Introdução

Este guia foi elaborado como introdução ao Boleto Pro para usuários que não estão familiarizados com os principais aspectos do programa. Os tópicos contidos neste manual o ajudarão a criar os boletos de cobrança através de diversas formas e efetuar o acompanhamento do recebimento dos mesmos.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

O Boleto Pro é um sistema destinado à emissão e ao controle do pagamento de boletos de cobrança bancária. A emissão pode ser feita tanto através de impressão como através de envio de boletos por e-mail. Mesmo com o computador não estando conectado à internet, é capaz de criar boletos de cobrança para vários pagadores ao mesmo tempo, orientado por um poderoso assistente. Para aqueles que preferem efetuar o controle de recebimentos, o programa oferecerá todos os recursos para facilitar o seu dia a dia, tais como baixas de títulos e diversos relatórios.

Os recursos contidos no Boleto Pro e que não estão abordados neste arquivo da Ajuda, apesar de poderem ser utilizados normalmente, não terão garantia de suporte técnico 39.

Veja em **O que há de novo nesta versão** 11 as novidades da Versão 2.5.

Principais características do Boleto Pro

- Boletos de cobrança personalizáveis com extratos demonstrativos e logotipo da sua empresa - personalização do leiaute.
- Emissão de boletos de cobrança por impressão, por **e-mail** ou em arquivos de diversos formatos (pdf, jpg, gif, bmp, emf e wmf).
- Poderoso assistente para emissão de boletos em lote que, com poucos cliques do mouse, permite, dentre outros: aproveitar boletos já emitidos anteriormente para emitir os boletos do mês, atualizando-se apenas alguns dados (como data de vencimento e valor); emitir boletos com dados personalizáveis por cada pagador (cada pagador pode ter uma data de vencimento, valor e instruções de cobrança exclusiva), ou por cada grupo de pagadores; emitir lote de boletos previamente cadastrados; reemitir lote de boletos já emitidos (útil no caso de emissão de segunda via de boletos). Campos automáticos permitindo que dados variáveis sejam inseridos conforme perfil do cliente ou de grupo de clientes.
- **Acompanhamento de cobrança** (follow-up) dos títulos emitidos, com recursos de busca rápida, localização e filtragem. Os títulos emitidos são destacados por cores, permitindo uma fácil consulta, de acordo com o estado de pagamento de cada um deles.
- **Lista de títulos** – Através de um gerenciador de títulos emitidos, é possível dar baixa dos boletos já compensados, emitir ou cadastrar novos boletos, imprimir 2a via, exportar dados para outras aplicações, imprimir relatórios e acompanhar o pagamento dos boletos.
- **Filtragem** de boletos emitidos – Organize a lista de títulos de acordo com a sua conveniência: boletos emitidos por períodos, por clientes, boletos em aberto, quitados ou vencidos, etc.
- **Lista de clientes** – Através de um cadastro com os dados detalhados de cada cliente, incluindo o perfil de cobrança individual (por exemplo dia de vencimento, valor da mensalidade, instruções de cobrança, etc), é possível gerar um lote de boletos personalizados. Esse cadastro pode ser importado ou exportado para outras aplicações.
- **Lista de grupos de clientes** – Organize seus clientes por grupos. Cada grupo possui um perfil de cobrança específico (por exemplo dia de vencimento, valor da mensalidade, instruções de cobrança, etc), facilitando a emissão de boletos para os clientes, de acordo com o grupo a que ele pertence.
- **InterApp** 236 – A garantia de **interação** com outras **aplicações**. Permite **importar** e **exportar** dados nos formatos DBase, Texto, HTML, MS-Excel e MS-Access. Além disso, o Boleto Pro pode executar **comandos** definidos por uma aplicação externa (outro programa), para executar funções como executar a emissão de boletos (impressos ou por e-mail) ou cadastrar dados de novos boletos, uma forma simples e rápida. Com este recurso você poderá emitir boletos através da sua aplicação.
- Definição de **senha** de acesso para maior privacidade dos seus dados de cobrança.
- Operação com **múltiplos bancos**, múltiplas contas e múltiplos beneficiários, com troca a um clique no mouse.
- **Visualização** de boletos antes da impressão.
- Impressão de **código de barras**.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Impressão de **linha digitável** com fator de vencimento.
- Campo Nosso Número automático.
- Campo Data de Vencimento automático (se configurado).
- Funções para efetuar e restaurar **cópias de segurança** dos dados.
- Função para importar dados no formato do Boleto Expresso e Boleto Pro 1.xx.
- Sistema de **Ajuda on-line** integrado.
-

Atenção: se você está avaliando o Boleto Pro, não deixe de verificar quais são as limitações 276 de uso.

1.1.1 O que há de novo

Novidades na versão 2.5

- **Revisão 12**
  - Novas opções de portas e de autenticação para envio de boletos por e-mail através de servidor SMTP.
  - Atualizado assistente para emissão de boletos, quanto ao armazenamento do endereço de e-mail do pagador.
  - Atualizado assistente para emissão de lotes de boletos, quanto à preservação do conteúdo de campos com dados variáveis.
  - Implementada Carteira Redfactor correspondente Banco Bradesco - Cobrança com registro.
  - Atualizada janela de filtragem de clientes, aspecto relativo a novos grupos.
  - Atualizado assistente para emissão de boletos, aba Títulos, quanto ao valor padrão para o campo aceite.
  - Implementada Carteira 01 - Cobrança com registro (Viacredi), para o banco CECRED.
  - Implementada Carteira 101 - Cobrança Simples Rápida com Registro - RCR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.
  - Implementada Carteira 102 - Cobrança Simples Sem Registro - CSR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.
  - Implementada Carteira 201 - Cobrança Penhor Rápida com Registro - RCR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.
  - Implementada Carteira 101 - Cobrança Simples Rápida com Registro - RCR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.
  - Implementada Carteira 102 - Cobrança Simples Sem Registro - CSR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.
  - Implementada Carteira 201 - Cobrança Penhor Rápida com Registro - RCR, Nosso Número 13 dígitos, para o banco Santander.

Revisão 07

- Versão para Windows 10.
- Atualizados os leiautes de todas as carteiras correspondentes do Banco Safra.
- Implementada emissão de boletos para o banco CECRED.
- Atualizada a emissão de boletos através da carteira Banco ABC Brasil correspondente Banco Itaú.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Revisão 02

- Versão para Windows 8.1 e Windows 8.0.
- Desempenho otimizado para diferentes tamanhos de tela de dispositivo. Uma melhor experiência para o usuário tanto em telas pequenas, como em telas maiores.
- Compatibilidade com os formatos de dados mais recentes do Microsoft Office, para importação e exportação de dados.
- Mudança na interface de usuário.
- Envio de e-mail, em modo SMTP, passou a suportar as portas 465 e 587, para criptografia da comunicação com o servidor de envio (SSL/TLS e STARTTLS).
- Valor de janelamento de registros escolhido pelo usuário passou a ser memorizado, e restabelecido, cada vez que se volta a trabalhar com o programa.
- Compatibilidade com a versão 2.5 do módulo InterApp. Nessa nova versão de InterApp, foi acrescentado o comando "MT", o qual emite todos os títulos, independentemente de já terem sido emitidos antes, ou não.
- Se for feita importação de dado cujo campo CNPJ/CPF do Sacador/Avalista for igual a zero, não será mostrado valor de CNPJ/CPF para Sacador/Avalista no boleto que vier a ser emitido.
- Atualizado módulo interno básico.
- Atualizado módulo de controle de atualização do programa.

1.1.2 Como utilizar este manual

Este guia é dividido em vários capítulos e tópicos. Leia os tópicos deste capítulo em seqüência até o fim e, em seguida, escolha o capítulo que melhor lhe convier. Dentro de cada capítulo, recomendamos que leia os tópicos em seqüência.

A lista a seguir descreve o conteúdo de cada capítulo:

1 - Introdução 9
Este capítulo explica como instalar o Boleto Pro, apresenta a sua área de trabalho e mostra como visualizar um boleto de cobrança de exemplo.

Recomendamos que leia este capítulo primeiro e, em seguida, o que melhor lhe convier.

2 - Como criar o seu primeiro boleto de cobrança 23
Este capítulo é destinado a usuários que já conhecem o que é e como funciona uma cobrança bancária, mas nunca utilizaram o Boleto Pro. Ele descreve os aspectos básicos, passo a passo, para criar um boleto bancário.

3 - Configuração dos dados da conta 31
Este capítulo descreve o primeiro passo do processo de emissão de boleto de cobrança que é a configuração dos dados bancários do beneficiário. Essa configuração deve ser feita com toda a cautela para evitar problemas no processamento dos boletos emitidos. Portanto, não deixe de ler este capítulo.

4 - Configuração dos dados do cliente 32
Este capítulo descreve como cadastrar e editar os dados dos seus clientes. De preferência, leia-o antes de emitir o seu primeiro boleto.

5 - Agrupamento de clientes 32
Gerar boletos semelhantes para vários clientes é uma tarefa comum. Veja neste capítulo como agrupar clientes com mesmo perfil de cobrança e tornar a emissão de boletos mais simples.

6 - Lista de títulos 32
Todos os boletos emitidos serão listados nesta lista. Veja como consultar ou editar um boleto já

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

emitido.

7 - Acompanhamento de títulos 31
Acompanhe o recebimento dos títulos emitidos, efetuando baixa dos mesmos e emitindo relatórios diversos.

8 - Campos automáticos 33
Veja as vantagens do uso de campos automáticos no processo de emissão de títulos.

9 - Mensagens modelo 34
Veja as vantagens do uso de mensagens modelo no processo de emissão de títulos.

10 - Tabelas 35
Veja quais tabelas o Boleto Pro possui para organizar os seus dados.

11 - Relatórios 35
Veja quais relatórios o Boleto Pro disponibiliza para você efetuar consultas.

12 - Importação de dados 35
Veja como você pode importar dados de outros aplicativos para o Boleto Pro.

13 - Exportação de dados 36
Veja como você pode exportar dados para outros aplicativos a partir do Boleto Pro.

1.1.3 Como instalar e executar o Boleto Pro

Esta seção descreve os requisitos mínimos de sistema necessários para a instalação do Boleto Pro (consulte Requisitos do sistema 13) e explica como efetuar a instalação do Boleto Pro (consulte Como instalar o Boleto Pro 13).

1.1.3.1 Requisitos do sistema

Os seguintes requisitos mínimos de hardware e software são necessários para executar o Boleto Pro:

- Windows 7 (32 bits).
- Processador Intel Pentium 4 ou equivalente, 2.80 GHz ou superior.
- 512 MB de memória RAM disponível.
- 100 MB de espaço disponível em disco.
- Monitor VGA True Color (32 bits), resolução de 800 x 600 pixels (recomenda-se 1024 x 768 pixels).
- Acesso à internet para configuração.

1.1.3.2 Como instalar o Boleto Pro

Para instalar o Boleto Pro, efetue o download do programa de instalação da versão mais atual. Caso

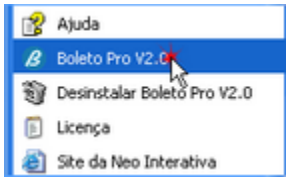
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

você tenha dúvidas quanto a existência de novas versões, acesse o site da Neo Interativa pelo link http://www.neointerativa.com.br.

Após o download, localize e execute o programa de instalação. Siga atentamente as orientações do assistente até o último passo.

Após concluir a instalação, localize na Área de Trabalho do seu computador, o ícone do atalho para o Boleto Pro. Terá sido criado, também, um item no menu Iniciar contendo links para os demais arquivos que acompanham o programa.

Para abrir o programa, dê um duplo clique no ícone do Boleto Pro, na área de trabalho do seu computador, ou selecione o item no menu Iniciar + Neo Interativa + Boleto Pro V2.0.

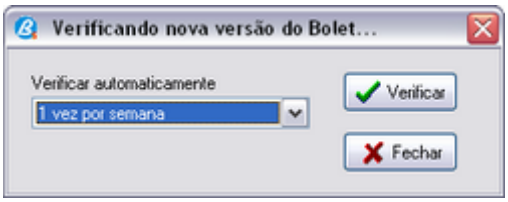


1.1.3.3 Executando pela primeira vez

A primeira vez em que o Boleto Pro Versão 2.5 for executado, ele irá abrir um arquivo de banco de dados exemplo. Os registros contidos nele são fictícios e servem apenas como modelo. Após familiarizar-se com o uso do programa, você poderá criar um novo arquivo de banco de dados, e nele inserir os seus registros.

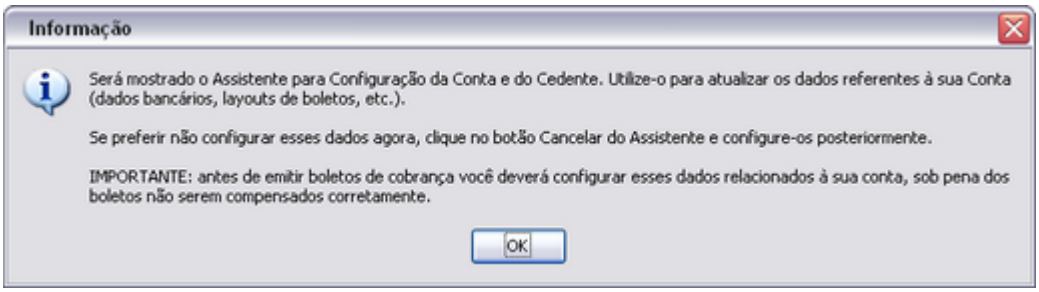
Atenção
Como esta é a primeira vez que você utiliza esta versão do programa, será aberto um Banco de Dados (arquivo .prodb) com dados demonstrativos de Clientes, Títulos e Grupos de Clientes.
Use o comando "Novo", do menu "Arquivo", caso deseje criar um novo Banco de Dados para armazenar apenas dados relativos aos seus Clientes e aos Títulos emitidos pela sua conta.
OK

Eventualmente, você poderá ser notificado para verificar a existência de alguma versão mais atual do programa. Caso decida por não efetuar a verificação agora, clique no botão Fechar. Você poderá efetuar esse procedimento a qualquer momento, acessando o menu Ajuda + Neo Interativa On-line + Atualização do programa 234.



Antes de emitir boletos de cobrança, é fundamental que você configure os dados da sua carteira de cobrança. Utilize o Assistente de Configuração de Conta 212 para isso.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Informação
Será mostrado o Assistente para Configuração da Conta e do Cedente. Utilize-o para atualizar os dados referentes à sua Conta (dados bancários, layouts de boletos, etc.).
Se preferir não configurar esses dados agora, clique no botão Cancelar do Assistente e configure-os posteriormente.
IMPORTANTE: antes de emitir boletos de cobrança você deverá configurar esses dados relacionados à sua conta, sob pena dos boletos não serem compensados corretamente.
OK

Você poderá cancelar o assistente agora, porém não se esqueça de configurar 212 posteriormente, pois ele será fundamental para o processo de cobrança se efetivar corretamente.

Conheça então a área de trabalho 15 do Boleto Pro.

1.1.4 Familiarizando-se com a área de trabalho do Boleto Pro

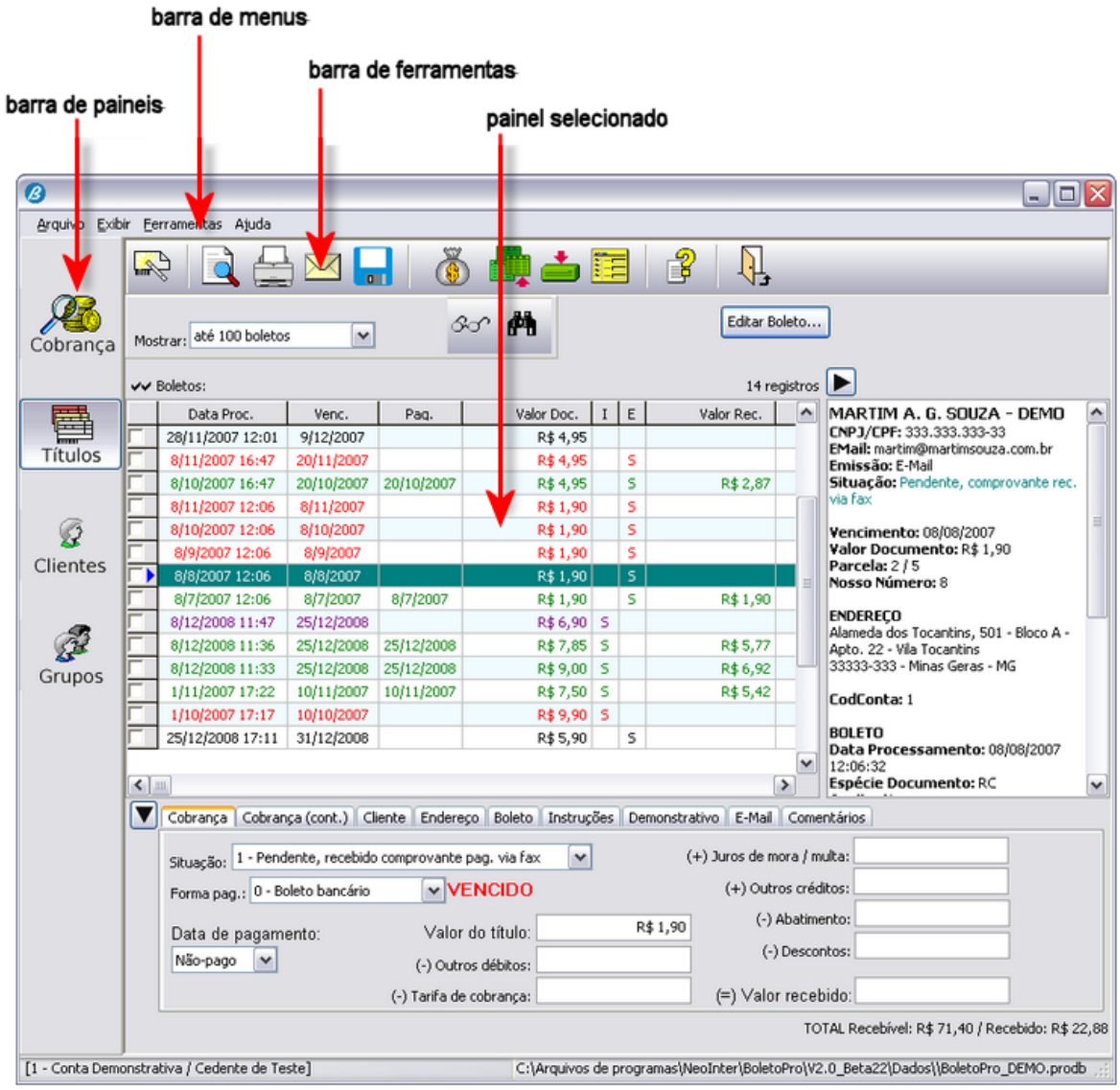
Esta seção apresenta o layout e os elementos da área de trabalho 15 do Boleto Pro. Apresenta também a estrutura de menus 16, por onde são acessadas outras funcionalidades do programa.

1.1.4.1 Visão geral das janelas e painéis

Abaixo está uma breve descrição das janelas e elementos da área de trabalho do Boleto Pro. Alguns aspectos específicos sobre como utilizar estas janelas serão detalhados posteriormente. Para outras informações, consulte a ajuda 234 do Boleto Pro.

A área de trabalho do Boleto Pro é composta basicamente por 4 painéis (Cobrança, Títulos, Clientes e Grupos). A barra de painéis possui 4 botões que permite selecionar e ativar um dos painéis. Clique nos botões para navegar entre os painéis.
Cada painel possui uma barra de ferramentas contendo botões específicos associados com as funções pertinentes a ele.
A barra de menus permite acessar as funções gerais do programa, independentemente do painel ativo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



1.1.4.2 Visão geral dos menus

Esta seção fornece uma breve descrição dos menus do Boleto Pro.

O menu **Arquivo** possibilita criar, abrir ou salvar os dados do Boleto Pro. Contém também opções para efetuar e restaurar cópias de segurança dos dados além de importação de dados de outros programas da Neo Interativa (Boleto Pro e Boleto Expresso). Através dele é possível também configurar a impressora padrão que o Boleto Pro irá utilizar durante a sessão.

O menu **Exibir** permite selecionar uma das janelas da área de trabalho (Cobrança, Títulos, Clientes ou Grupos de Clientes). Além disso, permite abrir janelas para o gerenciamento das demais tabelas do programa: Centros de Receita, Mensagens Modelo, Grupos de Mensagens Modelo, Feriados, Vendedores e Contas.

O menu Ferramentas 186 permite exibir uma calculadora 230 e um calendário 230 para auxiliá-lo em qualquer momento durante o uso do Boleto Pro. Apresenta também as opções de inclusão, edição,

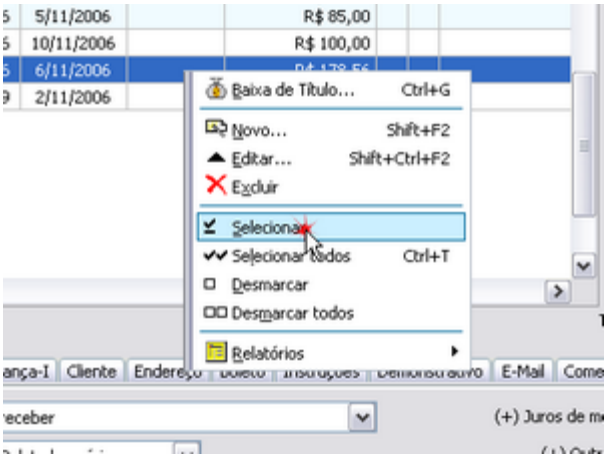
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

exclusão, busca e filtragem dos registros de títulos, clientes e grupos de clientes (listas). Permite também acessar as opções para emissão de relatórios. As opções gerais 231 do programa também podem ser definidas através desse menu.

O menu **Ajuda** fornece acesso ao sistema de ajuda do programa. Permite ainda acessar o site da Neo Interativa (http://www.neointerativa.com.br) e obter informações sobre atualizações de versões, suporte técnico, compra on-line e Fale-conosco.

Menus pop-up contextuais

Além dos menus da barra de menus, o Boleto Pro possui diversos menus pop-up contextuais, permitindo fácil acesso a comandos úteis relacionados à seleção ou janela ativa. Para exibir um menu pop-up contextual, clique com o botão direito do mouse no item de uma janela. Todos os itens dos menus pop-up contextuais possuem itens correspondentes nos menus da barra de menus.

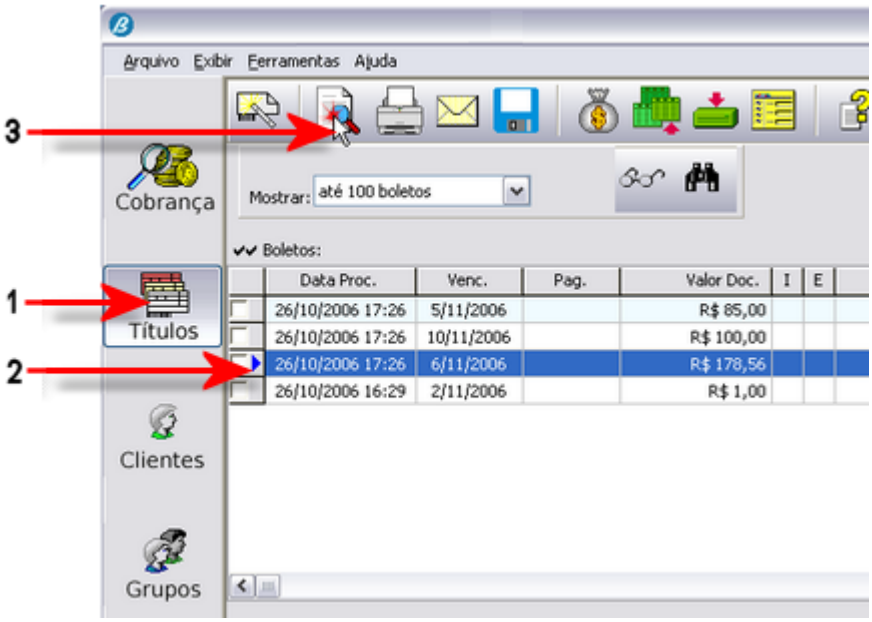


1.1.5 Visualizar um boleto de exemplo

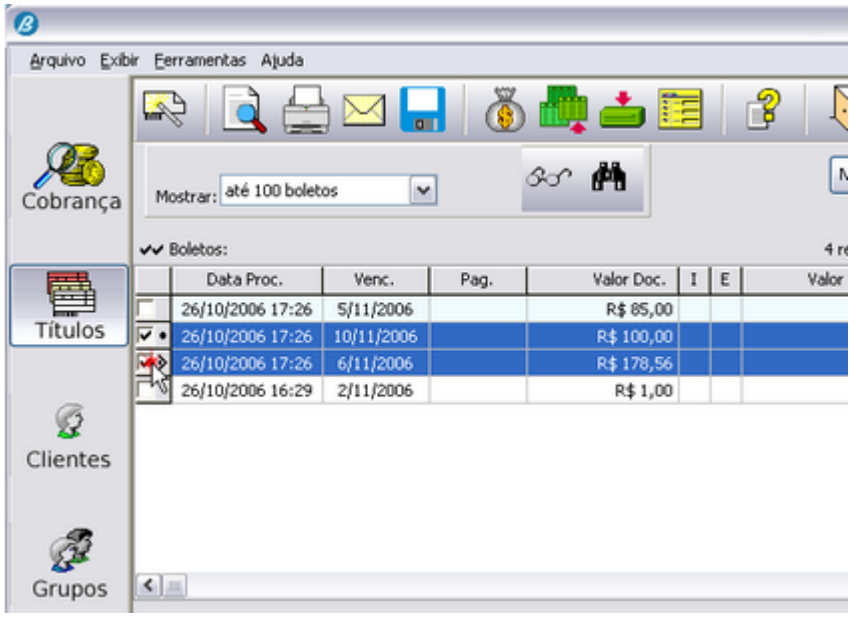
Os exemplos utilizados neste guia são fictícios e foram gerados para fins didáticos. Antes de iniciar a leitura dos próximos capítulos, visualize os boletos de exemplo para ter uma idéia do que você poderá criar com o Boleto Pro.

Clique no botão Títulos na barra de painéis (1). Na lista de boletos, clique sobre um item (2) e em seguida clique sobre o botão Visualizar, na barra de ferramentas (3). Você deverá visualizar o boleto selecionado.

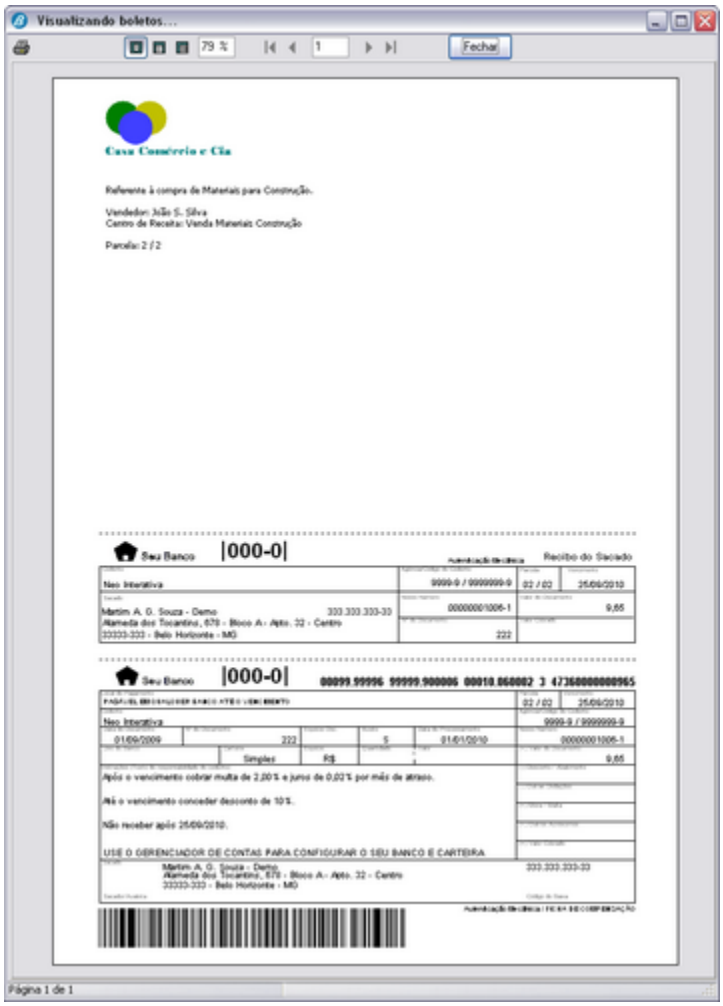
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Repita a operação, desta vez, selecionando mais de um boleto. Marque a caixa de seleção de alguns boletos e clique sobre o botão Visualizar, na barra de ferramentas.

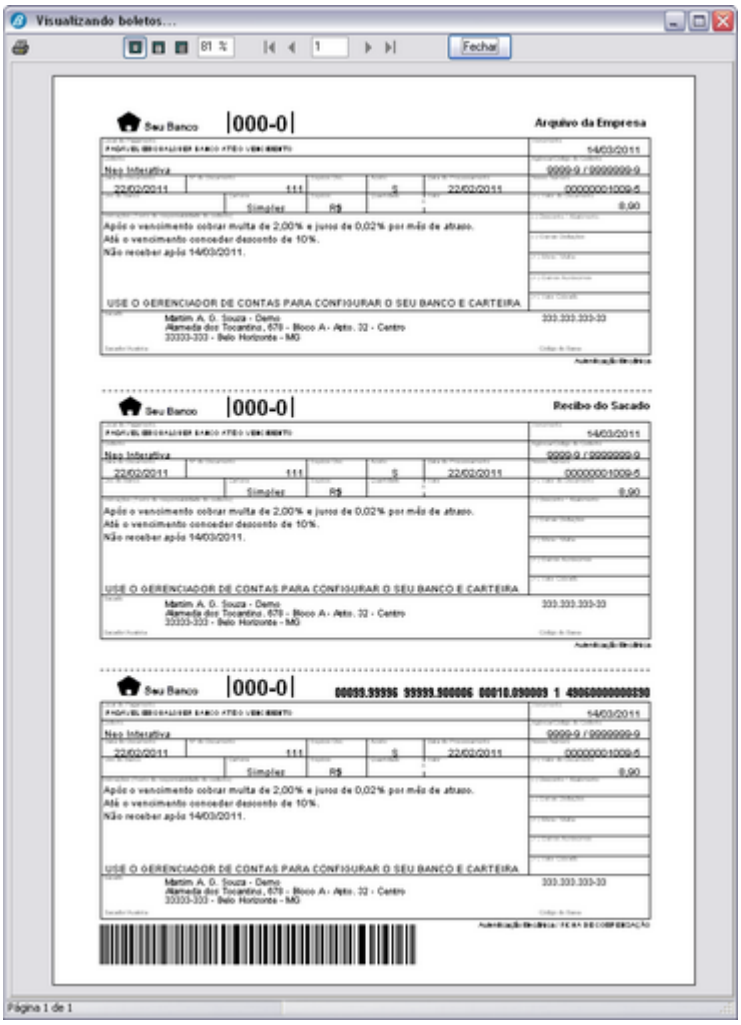


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Boleto com ficha extrato.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Boleto contendo ficha da empresa, recibo do pagador e ficha de compensação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Visualizando boletos...
Fechar
Seu Banco
|000-0|
Recibo do Sacado
Neo Interativa
Após o vencimento cobrar multa de 2,00% e juros de 0,02% por mês de atraso.
Até o vencimento conceder desconto de 10%.
Não receber após 14/03/2011.
USE O GERENCIADOR DE CONTAS PARA CONFIGURAR O SEU BANCO E CARTEIRA
Página 1 de 1

Boleto contento recibo do pagador e ficha de compensação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Visualizando boletos...
Fechar
Seu Banco
000-0
Recibo do Sacado
Comprovante de Entrega
Neo Interativa
Após o vencimento cobrar multa de 2,00% e juros de 0,02% por mês de atraso.
Até o vencimento conceder desconto de 10%.
Não receber após 14/03/2011.
USE O GERENCIADOR DE CONTAS PARA CONFIGURAR O SEU BANCO E CARTEIRA
Página 1 de 1

Boleto contendo ficha recibo de entrega, recibo do pagador e ficha de compensação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto em formato carnê.

Após visualizar os boletos de exemplo, continue com o capítulo de sua preferência.

1.2 Como criar o seu primeiro boleto de cobrança

Este tópico apresenta uma série de breves ações para facilitar o processo de criação de um boleto de cobrança, utilizando os assistentes apropriados do Boleto Pro.

Para obter mais informações sobre como utilizar os assistentes do Boleto Pro, consulte o arquivo da ajuda 234.

A ordem das tarefas apresentadas neste tópico segue um possível fluxo de trabalho para a criação de um boleto. Algumas etapas podem ser ignoradas caso já tenham sido executadas numa ocasião anterior.

Para criar um boleto:

- Confirmando a conta 24
- Selecione o cliente 25
- Abra o assistente para emissão de boleto 26

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

1.2.1 Confirmando a conta

Caso você opere as suas cobranças com mais de uma conta/carteira, é possível que você tenha mais de uma conta cadastrada no Boleto Pro. Nesse caso, será necessário selecionar 24 qual a conta ativa, para a qual os boletos serão gerados.

Caso você ainda não tenha feito, cadastre uma nova conta 24 e configure os seus dados bancários.

Importante

Sempre que cadastrar uma nova conta, é altamente recomendável que efetue testes de validação junto ao seu banco.

1.2.1.1 Cadastrando uma nova conta

Para incluir uma nova conta, abra o Gerenciador de Contas 212 pela opção correspondente no menu ***Exibir + Contas***.

No Gerenciador de Contas 212 você poderá ver todas as contas cadastradas. Por padrão, algumas contas de exemplo são instaladas quando da instalação do Boleto Pro. Para sua conveniência, você poderá exclui-las a qualquer momento, bastando selecioná-la e clicar no botão ***Excluir***.

Para incluir uma nova conta, clique no botão ***Inserir***. Será aberto o assistente de configuração da conta 212. Siga atentamente as orientações de cada passo até a sua conclusão.

Para maiores detalhes do assistente de configuração da conta 212, consulte a ajuda 234 do programa.

Importante

Sempre que cadastrar uma nova conta, é altamente recomendável que efetue testes de validação junto ao seu banco.

1.2.1.2 Selecionando a conta

Selecione a conta ativa através da opção ***Contas*** do menu ***Exibir***. Clique sobre o nome da conta que será exibida no sub-menu ***Contas***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Caso você ainda não tenha uma conta cadastrada, inclua uma nova conta 24 antes de prosseguir.

1.2.2 Confirmando o cliente

Para escolher um cliente 25, ative o painel Clientes 149 e localize o nome do cliente na lista.

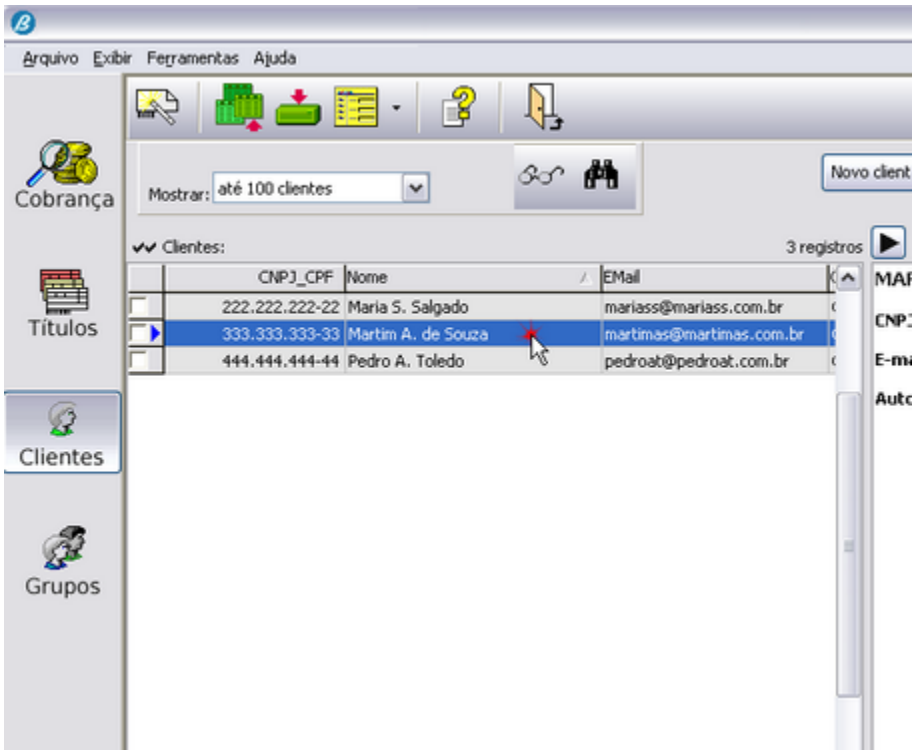
Caso a sua lista de clientes seja grande, você poderá utilizar os recursos de filtro 154 ou de busca 154 de clientes.

Caso o cliente não esteja na lista, você deverá cadastrá-lo. Ative o painel Clientes 149 e clique no botão "Novo cliente... 155".

1.2.2.1 Selecionando o cliente

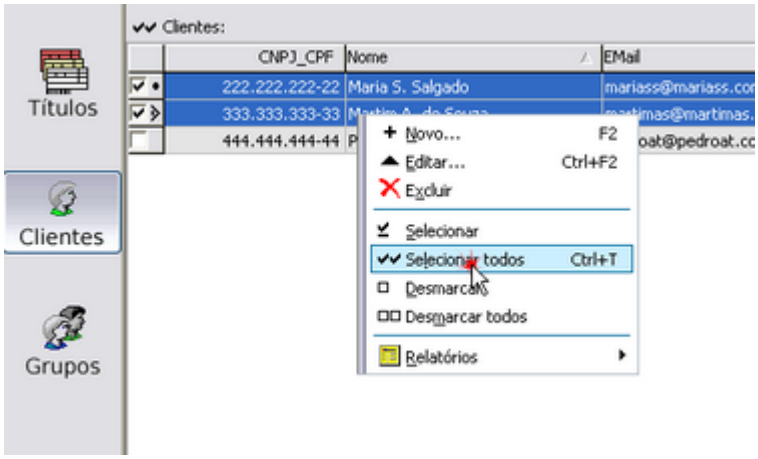
Para selecionar um cliente, localize e clique com o mouse sobre o nome ou qualquer outro campo da linha correspondente a esse cliente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para selecionar mais de um cliente, marque cada uma das caixas de seleção correspondente a cada cliente a selecionar.

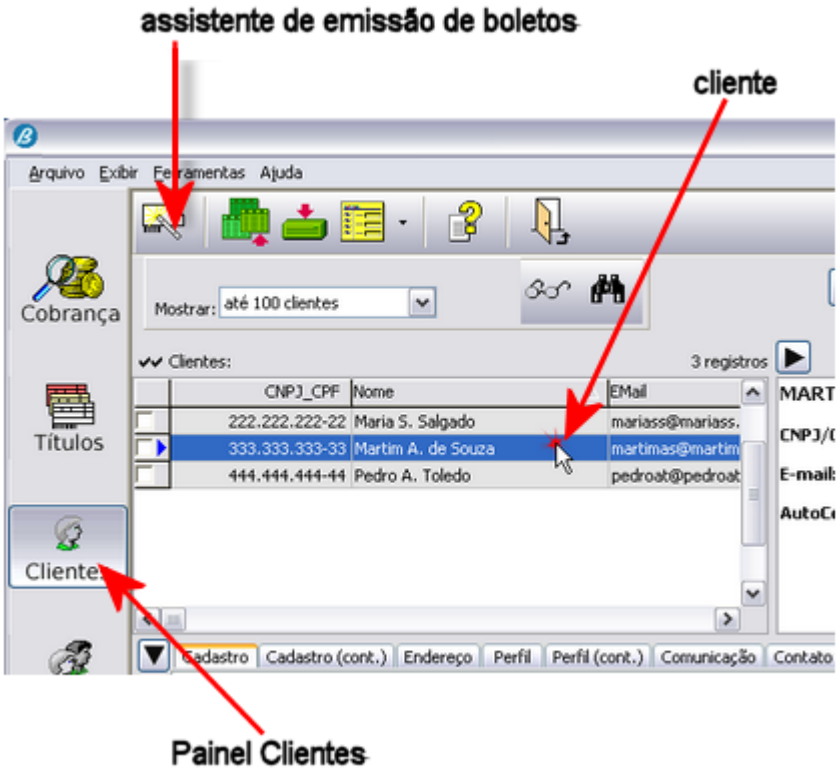
Para marcar todos, utilize o menu contextual, clicando sobre a lista com o botão direito do mouse.



1.2.3 Utilizando o assistente para emissão de boletos

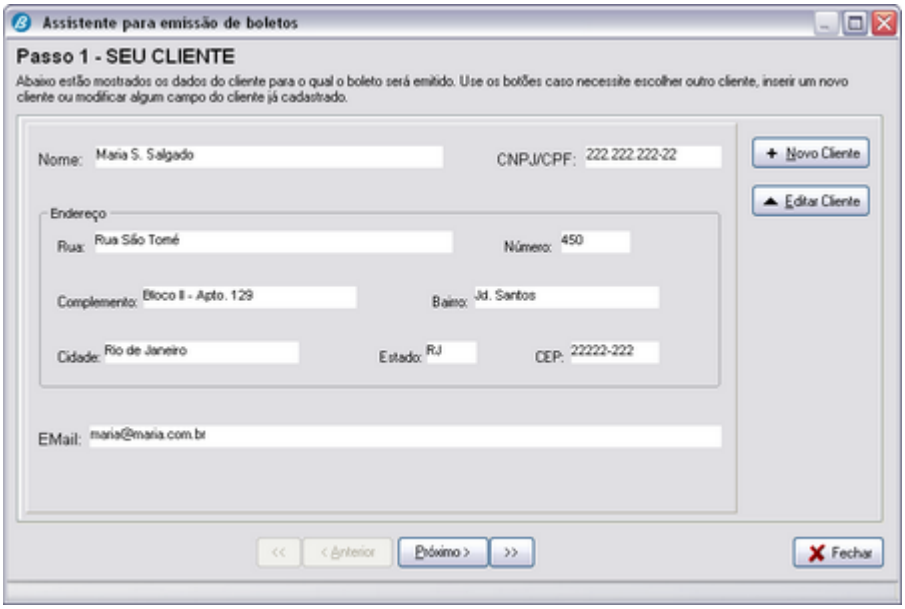
Para emitir um boleto de cobrança, ative o painel Clientes 25, selecione o cliente e clique sobre o botão do ***Assistente de Emissão de Boletos***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



1.2.3.1 Confirmando os dados do cliente

No Passo 1 do Assistente, verifique se os dados do cliente selecionado estão corretos. Caso não esteja, você poderá procurar[140] por um outro cliente, cadastrar um novo cliente[139] ou editar[139] o cliente selecionado.

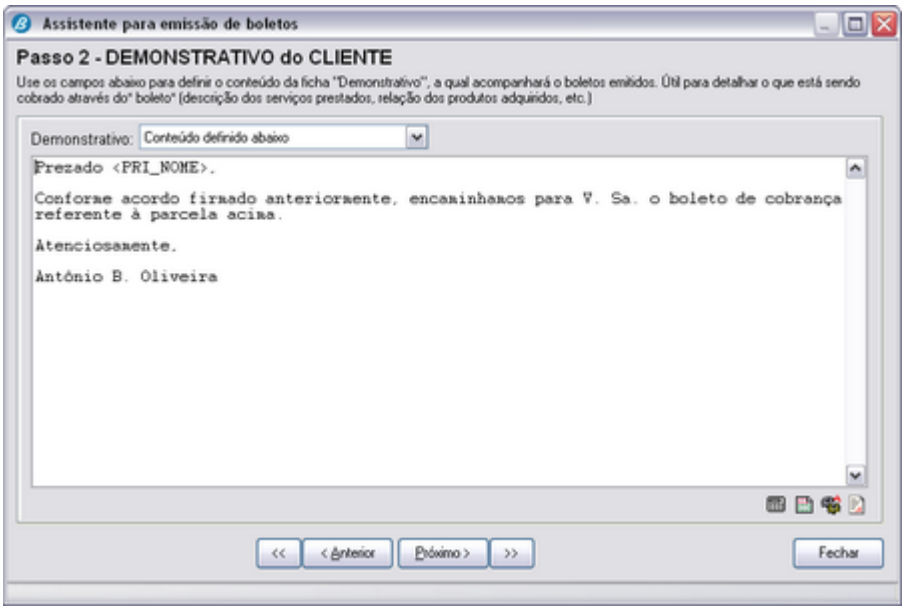

Assistente para emissão de boletos
Passo 1 - SEU CLIENTE
Abaixo estão mostrados os dados do cliente para o qual o boleto será emitido. Use os botões caso necessite escolher outro cliente, inserir um novo cliente ou modificar algum campo do cliente já cadastrado.
Nome: Maria S. Salgado
CNPJ/CPF: 222.222.222-22
+ Novo Cliente
Editar Cliente
Endereço
Rua: Rua São Tomé
Número: 450
Complemento: Bloco II - Apto. 129
Bairro: Jd. Santos
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
CEP: 22222-222
EMail: maria@maria.com.br
<< < Anterior Próximo > >>
Fechar

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 28 do Assistente.

1.2.3.2 Informando o demonstrativo de cobrança

Caso você esteja emitindo boleto com demonstrativo de cobrança, defina-o nesse passo do Assistente.
Você poderá digitar o texto de forma personalizada ou através do perfil do cliente ou do perfil do grupo a que pertence o cliente.
Você poderá também personalizar utilizando Mensagens Modelo 202 e/ou Campos Automáticos 208.


Assistente para emissão de boletos
Passo 2 - DEMONSTRATIVO do CLIENTE
Use os campos abaixo para definir o conteúdo da ficha "Demonstrativo", a qual acompanhará o boletos emitidos. Útil para detalhar o que está sendo cobrado através do" boleto" (descrição dos serviços prestados, relação dos produtos adquiridos, etc.)
Demonstrativo:
Conteúdo definido abaixo
Prezado <PRI_NOME>,
Conforme acordo firmado anteriormente, encaminhamos para V. Sa. o boleto de cobrança referente à parcela acima.
Atenciosamente,
Antônio B. Oliveira
<< < Anterior Próximo > >>
Fechar

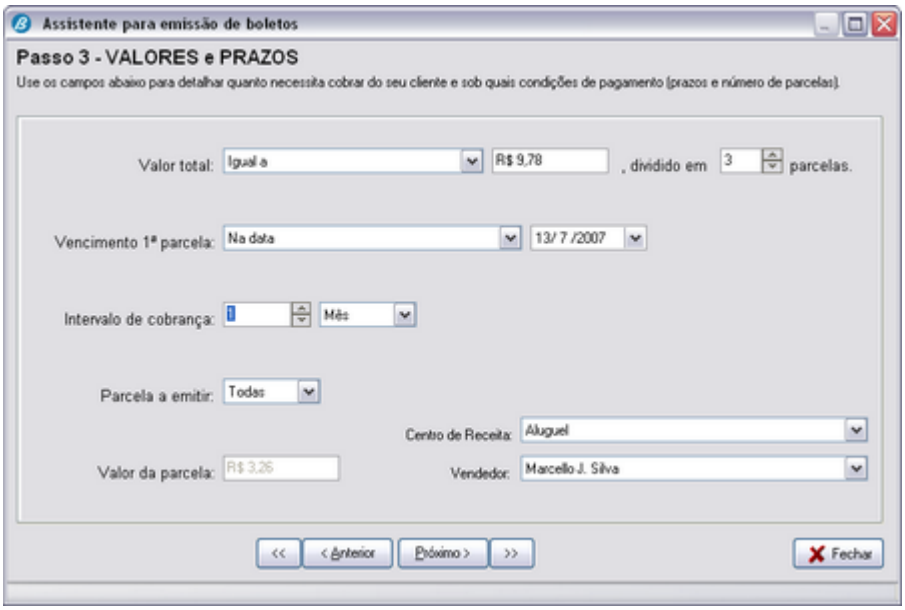
Clique no botão Próximo para o próximo Passo 28 do Assistente.

1.2.3.3 Informando valor e data de vencimento

Nesse passo do Assistente informe os dados de cobrança: valor, número de parcelas e a data de vencimento.
Caso seja emissão em parcelas, informe também a data de vencimento da primeira parcela, o intervalo de cobrança (em dias, semanas, meses ou anos) e qual parcela a emitir.
O valor de cada parcela será calculado automaticamente pelo Boleto Pro.

Você poderá também informar os dados de quem efetuou o faturamento/venda: Centro de Receita e Vendedor.

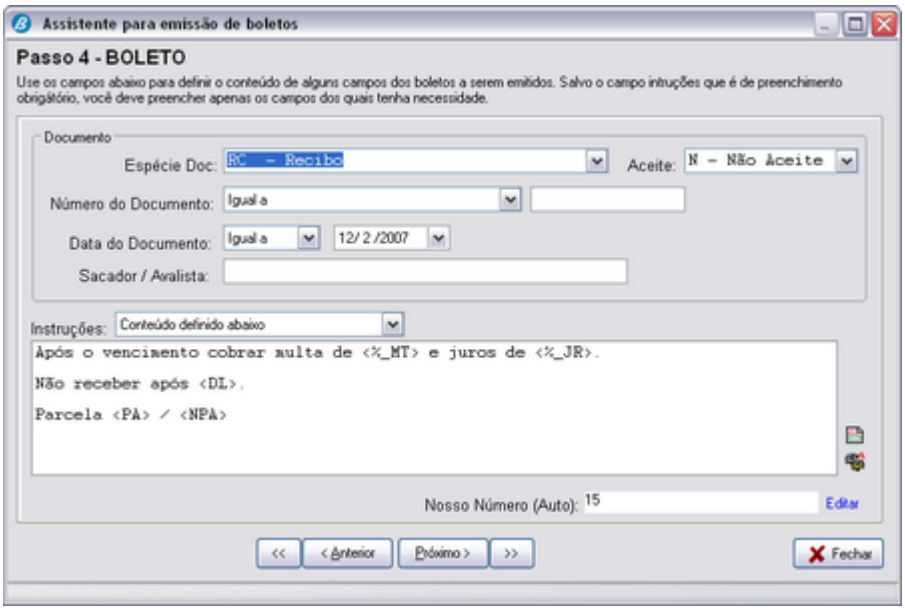
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Clique no botão Próximo para o próximo Passo 29 do Assistente.

1.2.3.4 Informando dados do boleto

Nesse passo do Assistente informe os dados do documento e as instruções de cobrança.
Os campos Número do Documento e Instruções podem ser definidos de forma personalizada ou através do perfil do cliente ou do perfil do grupo a que pertence o cliente.
Caso você queira personalizar o campo Instruções, você poderá inserir nele Campos Automáticos 208.


Assistente para emissão de boletos
Passo 4 - BOLETO
Use os campos abaixo para definir o conteúdo de alguns campos dos boletos a serem emitidos. Salvo o campo intruções que é de preenchimento obrigatório, você deve preencher apenas os campos dos quais tenha necessidade.
Documento
Espécie Doc:
RC - Recibo
Aceite:
N - Não Aceite
Número do Documento:
Igual a
Data do Documento:
Igual a
12/ 2 /2007
Sacador / Avalista:
Instruções:
Conteúdo definido abaixo
Após o vencimento cobrar multa de <%_MT> e juros de <%_JR>.
Não receber após <DL>.
Parcela <PA> / <NPA>
Nosso Número (Auto):
15
Edita
<<
< Anterior
Próximo >
>>
Fechar

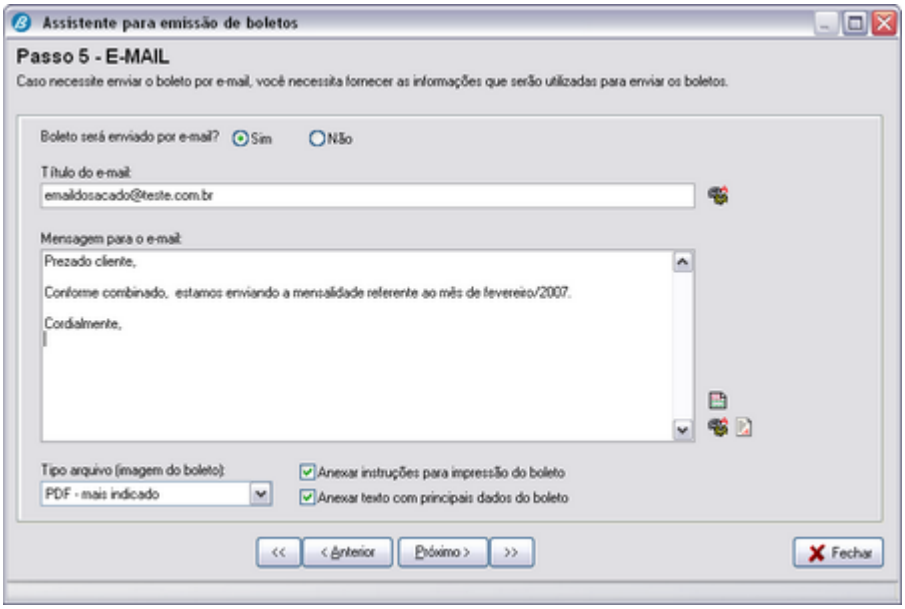
Clique no botão Próximo para o próximo Passo 30 do Assistente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

1.2.3.5 Informando os dados para envio por e-mail

Sendo o caso, nesse passo informe os dados para envio por e-mail.
Digite o título e a mensagem que deverão ser utilizados no e-mail. Você poderá utilizar os Campos Automáticos 208 para personalizá-los. Caso tenha cadastrada alguma Mensagens Modelo 202, utilize-a selecionando da lista.

Selecione as opções de envio 147 (Tipo de arquivo, Anexar instruções para impressão do boleto e Anexar texto com principais dados do boleto) de acordo com a sua preferência.

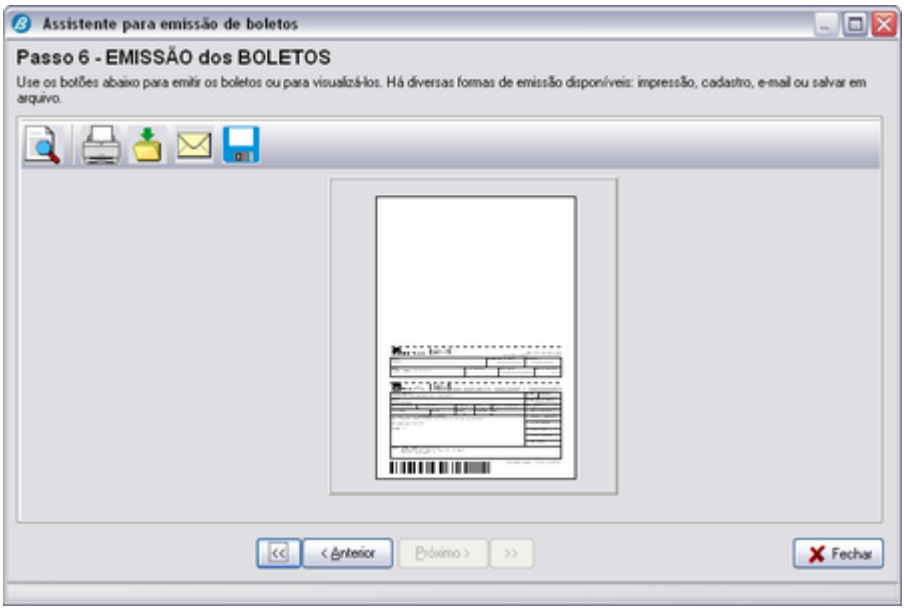

Assistente para emissão de boletos
Passo 5 - E-MAIL
Caso necessite enviar o boleto por e-mail, você necessita fornecer as informações que serão utilizadas para enviar os boletos.
Boleto será enviado por e-mail? Sim Não
Título do e-mail:
emaildosacado@teste.com.br
Mensagem para o e-mail:
Prezado cliente,
Conforme combinado, estamos enviando a mensalidade referente ao mês de fevereiro/2007.
Cordialmente,
Tipo arquivo (imagem do boleto):
PDF - mais indicado
Anexar instruções para impressão do boleto
Anexar texto com principais dados do boleto
<< < Anterior Próximo > >>
Fechar

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 30 do Assistente.

1.2.3.6 Concluindo a emissão do boleto

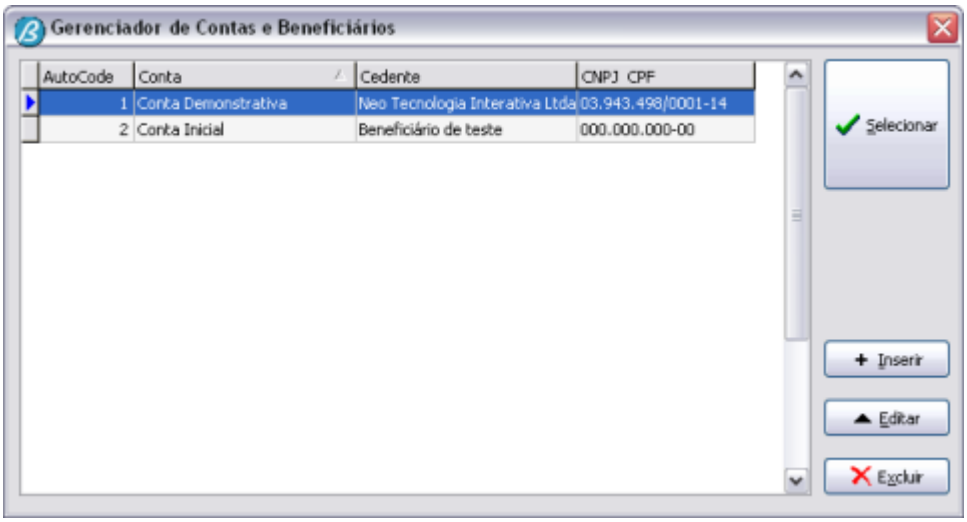
Para concluir o Assistente, clique em uma das opções: imprimir, cadastrar, enviar e-mail, salvar ou simplesmente visualizar.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Assistente para emissão de boletos
Passo 6 - EMISSÃO dos BOLETOS
Use os botões abaixo para emitir os boletos ou para visualizá-los. Há diversas formas de emissão disponíveis: impressão, cadastro, e-mail ou salvar em arquivo.
<< < Anterior
Próximo > >>
Fechar

1.3 Configuração dos dados da conta

Para configurar os dados de uma conta, abra o ***Gerenciador de Contas*** através da opção correspondente no menu ***Exibir*** + ***Contas***.



Na lista de contas, localize e clique sobre o nome da conta a configurar e em seguida em ***Editar***. Caso você ainda não tenha inserido, ou queira inserir uma nova conta, clique em ***Inserir***. Em ambos os casos, deverá abrir o Assistente de Configuração da Conta 212.

1.4 Painel Cobrança

O painel Cobrança 65 apresenta uma lista de todos os boletos emitidos 77 pelo Boleto Pro, organizados pela lista de clientes 67. Para localizar um determinado título, utilize a função Busca Rápida 75.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Você poderá visualizar os detalhes do boleto 78 emitido ou do cliente através de um duplo-clique sobre o registro de interesse.

Efetue baixa de título 89, emita relatórios 117, importe 106 e exporte 93 títulos e clientes para formatos de outros aplicativos e emita novos boletos 84.

Você poderá também visualizar uma lista com os títulos vencidos 91 que não foram baixados e fazer um acompanhamento real dos inadimplentes.

1.5 Painel Títulos

O painel Títulos 125 apresenta uma lista de todos os boletos emitidos pelo Boleto Pro. Você poderá visualizar os detalhes do boleto 128 emitido, efetuar baixa de título 89, emitir relatórios 148, importar 147 e exportar 146 títulos para formatos de outros aplicativos e emitir novos boletos 139.

Este painel é interessante para reemissão de boletos 139, onde você seleciona um boleto já emitido como base para o novo.

1.6 Painel Clientes

O painel Clientes 149 apresenta uma lista de todos os clientes cadastrados no Boleto Pro. Você poderá visualizar os detalhes do cliente 156 cadastrado, incluir 155, editar 156 ou excluir 160 um cliente, emitir relatórios 162, importar 162 e exportar 162 clientes para formatos de outros aplicativos e emitir novos boletos 161.

Para emitir um boleto através deste painel, selecione um ou mais clientes, e abra o Assistente de Emissão de Boletos 161.

1.7 Painel Grupos de Clientes

O agrupamento de clientes permite padronizar um mesmo perfil de cobrança para vários clientes. Um grupo define esse perfil de cobrança (Data de Vencimento, Valor do Documento, Número do Documento, Instruções e Demonstrativo). Esses dados poderão ser utilizados pelos assistentes de emissão de boletos 177, automatizando o processo de cobrança.

Para criar um grupo de clientes, ative o painel Grupos 164 e clique no botão "Novo grupo... 171".

Para agrupar os clientes, edite cada um deles apontando-o para o grupo a qual ele pertence.

Para editar os dados de um determinado grupo, ative o painel Grupos 164, localize o grupo e clique no botão "Editar grupo... 172".

1.8 Como emitir boletos para vários clientes

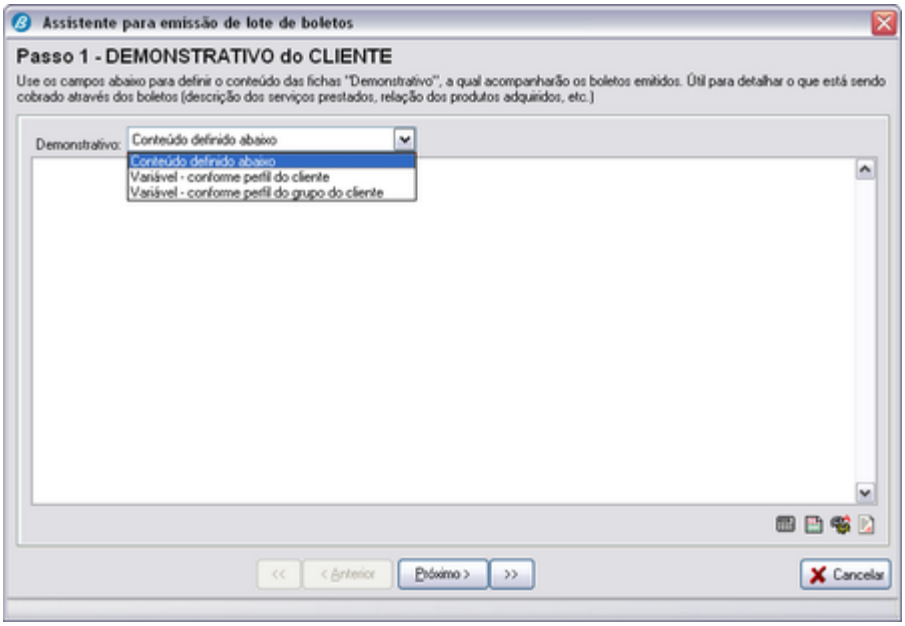
Esta seção apresenta a emissão de boletos para vários clientes ao mesmo tempo, utilizando o perfil de cobrança de cada cliente 158.

Inicie selecionando os clientes 25 para os quais irá emitir os boletos.

Abra o Assistente de Emissão de Boletos 161.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Caso esteja emitindo boletos com leiaute 221 que possua demonstrativo, no **Passo 1** selecione a opção **Variável - conforme registro cliente.** Dessa forma, os dados do campo Demonstrativo serão obtidos do perfil do cliente 158.


Assistente para emissão de lote de boletos
Passo 1 - DEMONSTRATIVO do CLIENTE
Use os campos abaixo para definir o conteúdo das fichas "Demonstrativo", a qual acompanharão os boletos emitidos. Útil para detalhar o que está sendo cobrado através dos boletos (descrição dos serviços prestados, relação dos produtos adquiridos, etc.)
Demonstrativo:
Conteúdo definido abaixo
Conteúdo definido abaixo
Variável - conforme perfil do cliente
Variável - conforme perfil do grupo do cliente
<< < Anterior Próximo > >>
Cancelar

1.9 Como emitir boletos para todos os clientes de um grupo

Esta seção apresenta a emissão de boletos para os clientes de um determinado grupo, utilizando o perfil de cobrança do grupo 173.

Inicie selecionando o grupo 176 para o qual irá emitir os boletos. Se for o caso, você poderá selecionar mais de um grupo.

Abra o Assistente de Emissão de Boletos 177.

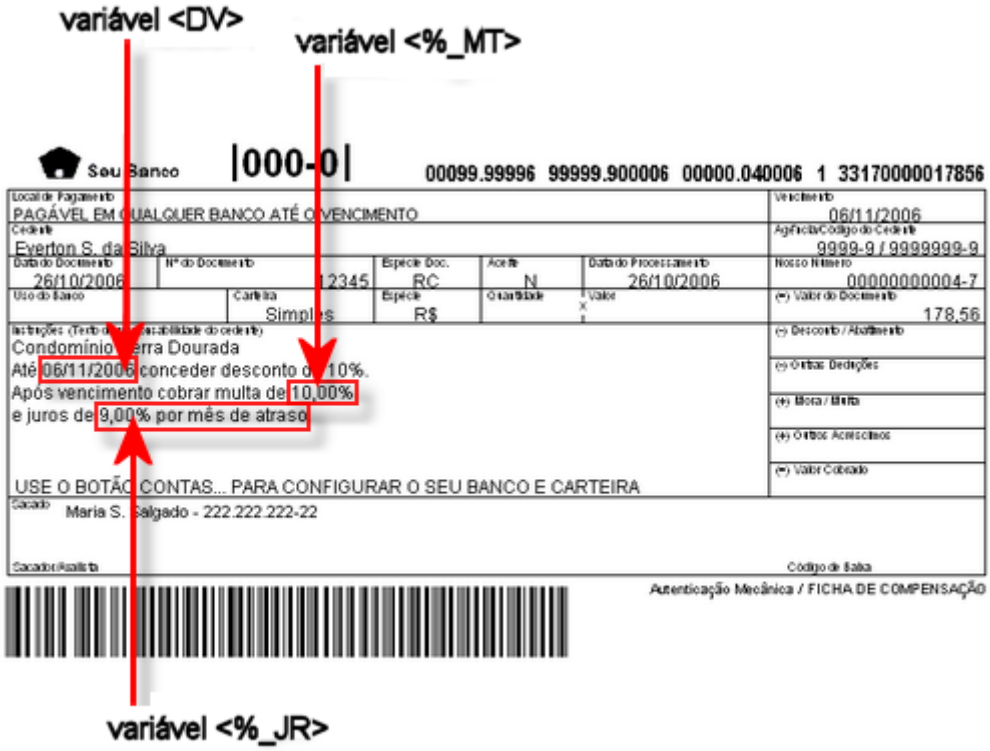
Caso esteja emitindo boletos com leiaute 221 que possua demonstrativo, no **Passo 1** selecione a opção **Variável - conforme registro grupo de clientes.** Dessa forma, os dados do campo Demonstrativo serão obtidos do perfil do grupo 173.

1.10 Campos automáticos

As mensagens dos campos Demonstrativo do cliente, Instruções e de e-mail poderão ser personalizadas através de campos automáticos 208 que é um conjunto de variáveis 210 predefinidas. No exemplo do boleto abaixo, os dados dos campos em destaque foram extraídos através de campos automáticos 208.

Utilizando campos automáticos 208 o processo de emissão de boletos em lote (por titulo 139, por cliente 161 ou por grupo de clientes 177) fica muito mais ágil.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



1.11 Mensagens modelo

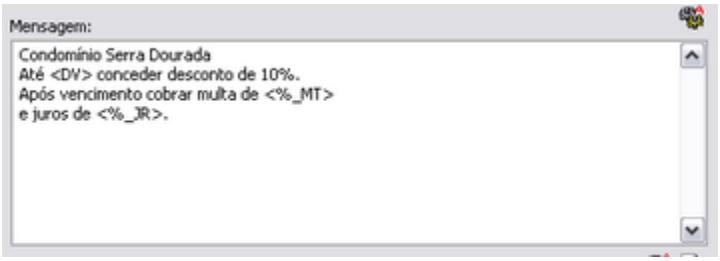
As mensagens dos campos Demonstrativo do cliente, Instruções e de e-mail podem ser cadastradas em forma de Mensagens modelo 202, que são mensagens padrões predefinidas.

O processo de emissão de boletos em lote (por titulo 139, por cliente 161 ou por grupo de clientes 177) pode ser agilizado através do uso deste recurso.

Para utilizar uma mensagem modelo, clique no botão Mensagens modelo 204 disponível em cada um dos campos (Demonstrativo do cliente, Instruções e de e-mail).

Você poderá combinar campos automáticos 208 dentro de mensagens modelo, tornando o processo de emissão de boletos mais ágil ainda.

Exemplo de uma mensagem modelo 202 com campos automáticos 208.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

1.12 Tabelas

O Boleto Pro possui algumas tabelas para organizar os seus dados. Estas tabelas estarão disponíveis para uso de acordo com as funcionalidades utilizadas.

Além das tabelas de títulos 127, clientes 151 e grupos de clientes 166, o Boleto Pro possui também as seguintes tabelas:

Centro de Receitas 201
Vendedores 207
Mensagens Modelo 202
Grupos de Mensagens Modelo 203
Feriados 206

1.13 Relatórios

O Boleto Pro possui relatórios específicos que estarão disponíveis para consulta.

Os relatórios estão distribuídos nos painéis, sendo:

Painel Cobrança 117
- Relatório de Acompanhamento de Títulos 117
- Relatório de Títulos por Cliente 118
- Relatório Gerencial 120

Painel Títulos 148

Painel Clientes 162
- Clientes - Detalhes 162
- Clientes - Lista 163

1.14 Importação de dados de outras aplicações

O Boleto Pro permite importar dados de outras aplicações, desde que os mesmos estejam organizados em arquivos nos seguintes formatos:

Arquivo Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

Cada um dos painéis possui a sua função de importação específica.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Painel Cobrança 65
- Importação de Clientes 106
- Importação de Boletos 106

Painel Títulos 125
- Importação de Títulos 147

Painel Clientes 149
- Importação de Clientes 162

Painel Grupos de Clientes 164
- Importação de Grupos 183

1.15 Exportação de dados para outras aplicações

O Boleto Pro permite exportar dados para outras aplicações, organizando os dados em arquivos nos seguintes formatos:

Arquivo Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

Cada um dos painéis possui a sua função de exportação específica.

Painel Cobrança 65
- Exportação de Clientes 94
- Exportação de Títulos 93

Painel Títulos 125
- Exportação de Títulos 146

Painel Clientes 149
- Exportação de Clientes 162

Painel Grupos de Clientes 164
- Exportação de Grupos 182

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo

2 Recebendo ajuda

O Boleto Pro possui um sistema de ajuda integrado 38 que poderá ser acionado a qualquer momento do uso do programa.

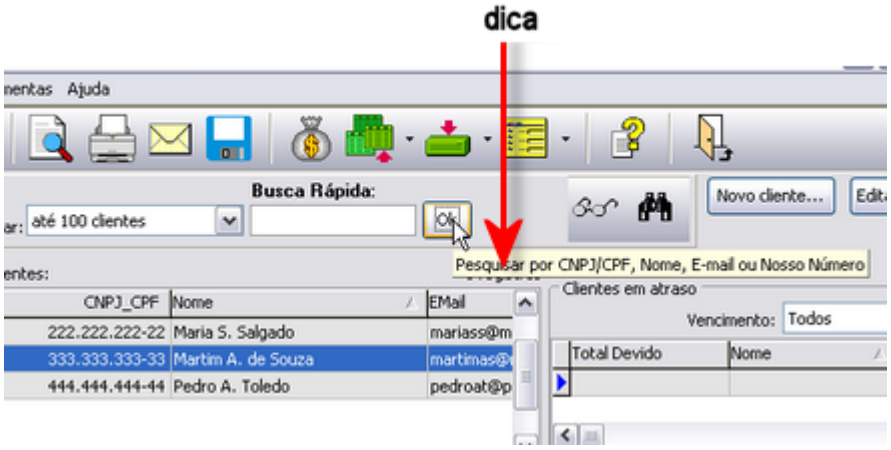
Além disso, acesse o site da Neo Interativa - http://www.neointerativa.com.br - e efetue o download do manual em formato pdf ou consulte o manual on-line.

Você poderá também efetuar as consultas na seção Dúvidas Freqüentes na página do Boleto Pro.

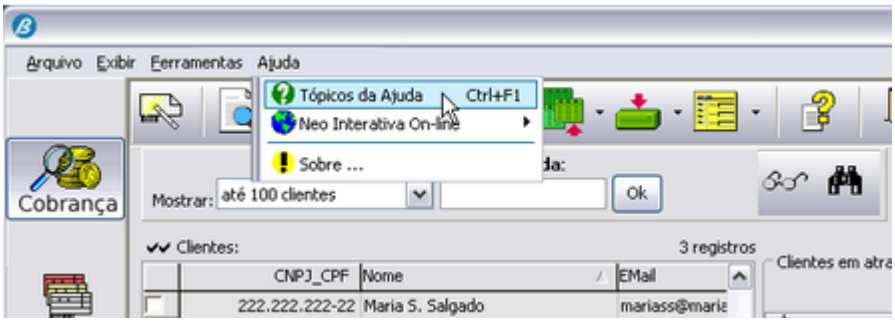
2.1 Durante o uso do programa

Durante o uso do programa você poderá contar com o sistema de ajuda on-line, através de uma das seguintes formas:

- Se a dúvida for em um determinado campo, selecione-o com o mouse e tecle F1.
- Passe o cursor do mouse sobre a área cuja função está com dúvida (botão, campo de edição, lista, etc). Se estiver disponível, uma dica será exibida.



- Utilize o item Tópicos da Ajuda, do menu Ajuda ou as teclas de atalho CTRL+F1 a qualquer momento.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

2.2 Suporte técnico

Usuários licenciados possuem direito a suporte técnico por e-mail pelo período contratado, conforme estabelecido no contrato de licença de uso 272. A prestação do suporte técnico inicia-se mediante abertura de Chamado de Suporte Técnico no site da Neo Interativa.O nível de detalhamento e a clareza das informações fornecidas poderá ser fator determinante para a rapidez na solução do seu problema. Nossa experiência tem demonstrado que o suporte através de e-mail é muito eficiente, conseguindo-se, na maioria dos casos, resolver a questão pendente já na primeira resposta por e-mail.

Na consulta não esqueça de informar:

- Nome e versão do programa.
- Situação em que o erro ocorreu.
- Qual a mensagem fornecida pelo MS-Windows.
- Versão do MS-Windows.
- Configuração do seu computador: Processador, quantidade de memória RAM, capacidade do disco rígido, resolução de vídeo em que você trabalha, modelo da impressora, etc.

Os recursos contidos no Boleto Pro e que não estão abordados neste arquivo da Ajuda, apesar de poderem ser utilizados normalmente, não terão garantia de suporte técnico.

2.3 Obtendo atualizações

Como procuramos manter contato muito próximo com os usuários, de tempos em tempos surgem novas versões do produto. Normalmente, as versões são geradas para incluir novas funções no programa ou para corrigir eventuais falhas detectadas após as liberações das versões.

Apesar de alertarmos os usuários quando novas versões são lançadas, sugerimos que, vez por outra, você verifique se há nova versão 234 do programa disponível em nosso site. Uma maneira simple e automática de fazer isso é utilizar a função Atualização do programa 234, disponível no menu Ajuda / Neo Interativa On-line, a qual verifica automaticamente se há alguma versão mais atual do programa disponível para download no site da Neo Interativa.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo 3

3 Dicas

Apesar do Boleto Pro ser um programa de fácil uso, esta seção apresenta algumas dicas 41 que podem ser úteis na sua utilização.

Você poderá também outras dicas na seção Dicas na página do Boleto Pro.

3.1 Dicas

Ativando o sistema de ajuda

Pressione a tecla de função F1 em qualquer local do programa para obter ajuda relacionado à janela ativa. Para abrir os tópicos da Ajuda, clique nas teclas de atalho CTRL+F1.

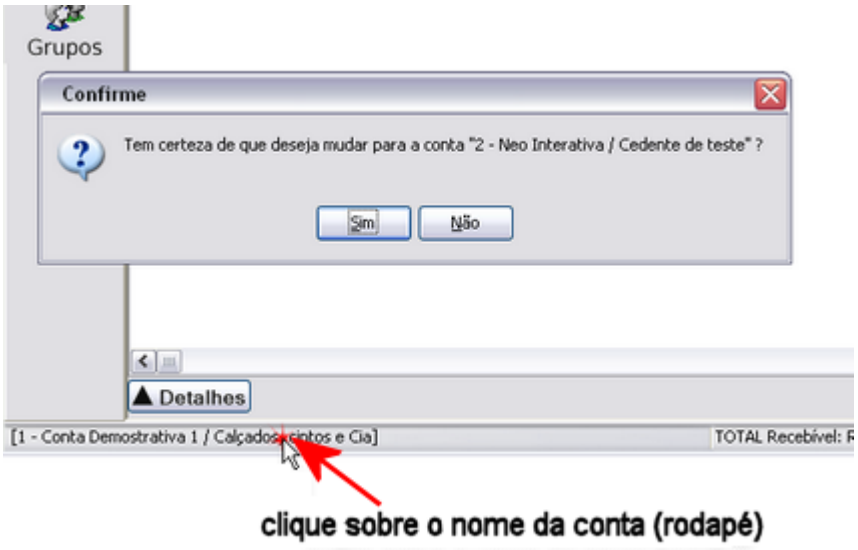
Utilizando teclas de atalho

As funções mais utilizadas no programa possuem teclas de atalhos para facilitar o seu acionamento. As teclas de atalhos, quando disponíveis, estão listadas no próprio menu, por onde elas são acionadas.

Efetuando cobranças através de 2 (ou mais) bancos

Caso você efetue cobrança através de 2 (ou mais) bancos, utilize o Boleto Pro para concentrar as emissões dos seus títulos. Selecione a sua conta com apenas um clique no rodapé do programa ou através do Gerenciador de Contas 212.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Grupos
Confirme
Tem certeza de que deseja mudar para a conta "2 - Neo Interativa / Cedente de teste" ?
Sim
Não
Detalhes
[1 - Conta Demostrativa 1 / Calçados Pintos e Cia]
TOTAL Recebível:
clique sobre o nome da conta (rodapé)

Envio de boletos por e-mail

Com o Boleto Pro você pode emitir e enviar boletos para os seus clientes a partir do seu computador, bastando apenas que tenha uma conexão com a internet e um programa de e-mail 191, como por exemplo Outlook ou Eudora. Opcionalmente, você poderá também configurar uma conexão com um servidor SMTP 218 e enviar os boletos diretamente pelo Boleto Pro.

Instruções no e-mail

É aconselhável que sempre deixe marcada a opção "Anexar instruções para impressão do boleto", na janela de envio de boleto por e-mail 86. Com essa opção marcada, será anexada a instrução para abrir o boleto. Você poderá também enviar os principais dados do boleto, em forma de texto anexado no corpo da mensagem.

Editando mensagem por e-mail

Ao compor mensagem para ser enviada por e-mail junto ao boleto, clique no link Editor que aparece ao lado do campo Mensagem. Isso abrirá uma janela de edição maior, tornando mais agradável a edição da mensagem. Utilize também os recursos de Mensagens Modelo 202 e Campos Automáticos 208 para agilizar e personalizar as suas mensagens.

Leiaute de boletos

No Passo 5 220 do Assistente de Configuração de Conta 212 (Gerenciador de Contas 212), selecione um modelo de leiaute apropriado para os seus boletos (número de vias e número de folhas). Alguns leiautes permitem a impressão de endereçamento no verso da folha.

Data de vencimento

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

O Assistente de Emissão de Boletos 142 permite calcular a data de vencimento automaticamente quando definida a opção "***Dentro de***". Basta definir o número de dias. Você poderá também definir uma data de vencimento fixa ou Contra-apresentação. Ainda é possível utilizar uma data de vencimento definida no perfil do cliente 158 ou do grupo de clientes 173.

Parcelamento

O Boleto Pro efetua o parcelamento de uma cobrança, gerando os boletos de acordo com o número de parcelas definido. No Assistente de Emissão de Boletos 142 informe a quantidade de parcelas e o valor total a ser cobrado. O Assistente irá calcular e emitir os boletos de cada parcela.

Opções de Relatórios

Em Opções Gerais 231 você poderá ajustar as preferências para impressão dos relatórios, tais como detalhes em páginas separadas e relatórios coloridos.

Salvando Imagens dos Boletos

Você pode salvar os boletos em imagens nos seguintes formatos: PDF, GIF, BMP, JPG, EMF, WMF e HTML.

Efetuando cópia de segurança

Para fazer cópias de segurança, use a função **Efetuar Cópia de Segurança...** do menu **Arquivo**.

Reemitindo boleto

Para emitir um boleto baseado num outro, abra a lista de títulos 127, localize-o e clique sobre o botão Assistente de Emissão de Boletos 139. No Assistente de Emissão de Boletos 139 verifique e altere, se for o caso, os dados de cobrança. Prossiga até o último passo.

Efetuando baixa do título

Para efetuar a baixa 89 de um determinado título no programa, localize-o na lista de títulos 127 e clique no botão "Marcar título como pago/não pago". Informe os dados da baixa (data de pagamento, valor, etc).

Se estiver na tela Cobrança, uma alternativa é digitar o valor do Nosso Número do título (ou o nome ou CPF/CNPJF do pagador, ou endereço de e-mail do pagador) no campo Busca Rápida e pressionar o botão Ok. Na lista de boletos (na parte inferior da tela) será mostrado o título com o Nosso Número desejado. A seguir, basta proceder como descrito no parágrafo anteriro para marca o título como pago.

Filtrando os boletos

Utilize a caixa de seleção "Situação" para definir o filtro 130 para exibir os boletos separados por: em

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

abertos, pagos, vencidos, etc.

Configurando nova carteira/banco

Sempre que cadastrar uma nova carteira de cobrança no programa (ou simplesmente alterar), faça um teste de validação, emitindo um boleto de pequeno valor. Efetue o pagamento, preferencialmente no mesmo banco emissor (seu banco), e verifique se o mesmo foi creditado corretamente na sua conta-corrente, observando-se os prazos bancários.

Grupo de Clientes

Crie e utilize grupos de clientes 164 para facilitar emissão de boletos similares para os clientes desse grupo. Cada grupo possuirá um perfil de cobrança 173 que será utilizado pelo Assistente de Emissão de Boletos 177.

Botão direito na lista dos gerenciadores

Dê um clique direito sobre as listas dos painéis para exibir um menu com função para múltipla seleção de registros.

Verificando atualizações do programa

Verifique periodicamente se existem atualizações disponíveis em nosso site http://www.neointerativa.com.br. Você pode também acessá-lo através do menu Ajuda, apontando para a opção Neo Interativa On-Line | Atualização Automática.

Importando dados da versão anterior

Sempre que atualizar a versão do programa, abra normalmente o arquivo de dados da versão anterior. A conversão do arquivo será feita automaticamente para a versão atual.

Importando dados do Boleto Expresso

Se você for usuário do Boleto Expresso, utilize a opção ***Importar dados*** + ***Boleto Expresso...*** do menu ***Arquivo*** para importar os dados para o Boleto Pro ou utilize a opção ***Localizar Dados de Versões Anteriores...*** do menu Arquivo.

Importando dados do Boleto Pro V1.x

Se você for usuário do Boleto Pro versão 1.x, utilize a opção ***Importar dados*** + ***Boleto Pro V1.x...*** do menu ***Arquivo*** para importar os dados para o Boleto Pro ou utilize a opção ***Localizar Dados de Versões Anteriores...*** do menu Arquivo.

Integrando o Boleto Pro com outras aplicações

Você pode integrar o Boleto Pro com outras aplicações através do InterApp. Com ele você efetua

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

chamadas parametrizadas do Boleto Pro a partir da sua aplicação, informando os dados e comandos a serem executados. Caso você não tenha conhecimentos de programação, consulte um especialista ou consulte o serviço de suporte da Neo Interativa.

Gravando dados de boletos em formato padrão

Você pode gravar dados de pagadores, grupos de pagadores e boletos em um arquivo de formato padrão do Boleto Pro. Utilize esses arquivos como cópias de segurança ou para utilizar em outros aplicativos.

Carregando dados de boletos em formato padrão

Você pode carregar os arquivos previamente gravados (pagadores, grupos de pagadores e boletos) no formato padrão do Boleto Pro. Esses arquivos podem ser editados por outros aplicativos.

Exportando dados para formatos diversos

Você pode exportar dados (pagadores, grupos de pagadores e boletos) para arquivos de diversos formatos (xls, mdb, dbf e csv). Utilize o Assistente de exportação que o guiará durante o processo. Preferencialmente utilize o formato padrão do Boleto Pro para trabalhar com arquivos de outros formatos.

Importando dados de formatos diversos

Você pode importar dados (pagadores, grupos de pagadores e boletos) de arquivos de diversos formatos (xls, mdb, dbf e csv). Utilize o Assistente de importação que o guiará durante o processo. Preferencialmente utilize o formato padrão do Boleto Pro para trabalhar com arquivos de outros formatos.

Gerando lote de boletos com MS-Excel

Você pode utilizar o Excel para gerar um lote de boletos, com grande facilidade. Para isso, entre no painel de Títulos, clique no botão Exportar, escolha exportar usando leiaute padrão. Escolha gerar arquivo do tipo **Arquivo Excel**. Gere o arquivo.
Abra o arquivo gerado, usando o Excel, elimine as linhas que não serão utilizadas. Nas demais insira os dados dos boletos que deseja emitir. Salve o novo arquivo.
No Boleto Pro clique no botão Importar dados. Escolha importar arquivo com leiaute padrão. Escolha importar arquivo do tipo Excel. Você terá acabado de importar os boletos que gerou usando o Excel. Agora, basta ajustar as condições de filtragem para exibir, no painel Títulos, apenas os boletos que devem ser emitidos. Em seguida, utilize o botão **Emitir Lote de boletos** para imprimir esses boletos.

Inserindo quebra de linhas no campo Instruções a partir do MS-Excel

Para inserir uma quebra de linha dentro de um campo instruções de boleto que se encontra dentro de uma planilha Excel, inclua a seguinte sequência de caracteres: **<CRLF>**. Durante a emissão dos boletos, esta sequência será substituída por uma quebra de linha.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo 4

4 Dúvidas Frequentes

Nesta seção são apresentadas dúvidas gerais relacionadas a cobrança bancária e aos programas destinados a cobrança bancária da Neo Interativa**.**

4.1 Por que janela demora a aparecer?

Em sistemas que utilizam o sistema operacional Windows 8/8.1, quando se abre uma janela para escolher o nome de um arquivo, pode ocorrer que demore mais do que o normal para que a janela de escolha do arquivo apareça. Se isso ocorrer, basta seguir o procedimento abaixo para resolver esta questão:

1. Usando o programa Windows Explorer, localize a pasta *Dados* do programa.
2. Com o botão direiro do mouse, clique sobre o nome da pasta. No menu que aparecer, clique na opção *Propriedades*.
3. Na janela que aparecer, clique na aba *Personalizado*.
4. No campo *Otimizar esta pasta para:*, escolha a opção *Itens gerais*. Marque, também, o campo *Aplicar este modelo também a todas as subpastas*.
5. CLique no botão Ok e feche a janelas de propriedades da pasta.

4.2 Qual a vantagem de usar boletos bancários para fazer cobrança?

Qual a vantagem de usar boletos bancários para fazer cobrança?

Cada boleto possui um número que o identifica de maneira única. Mediante uma simples consulta no extrato bancário, pode-se saber quem já efetuou os pagamentos, e quando.

Cada boleto possui codificado, também, o fator de vencimento, o qual permite que o sistema bancário recuse o pagamento após a data de vencimento.

Além disso, ao contrário do que ocorre com os pagamentos feitos via cartão de crédito, você deve pagar apenas um valor fixo por boleto compensado, ao invés de ter de pagar uma porcentagem sobre o valor recebido do cliente.

4.3 Como faço para utilizar boletos bancários?

Como faço para utilizar boletos bancários?

A utilização de boletos bancários traz agilidade ao processo de cobrança das empresas / pessoas físicas. Sua utilização envolve os seguintes aspectos:

1) Você precisa ter uma conta em algum banco;
2) Definir uma Carteira de Cobrança. Normalmente, você explica sua necessidade para o gerente responsável pela sua conta e ele lhe sugere uma carteira mais apropriada (na maior parte dos casos, é uma carteira sem registro e com emissão pelo beneficiário);
3) Em função do volume de boletos que você pretende emitir, o gerente estabelecerá o valor a ser pago pela compensação de cada boleto;
4) É assinado um contrato padrão e a sua Carteira de Cobrança é cadastrada no banco;
5) Com as informações fornecidas pelo banco, você pode configurar o Boleto Pro e imprimir os boletos;

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

6) À medida que os boletos forem sendo pagos, estes serão listados no extrato de movimentação da carteira, que poderá ser obtido por Internet Banking;
7) Pelo valor do campo "Nosso Número", você poderá saber quem efetuou o pagamento, em que data e qual valor;
8) Como os boletos possuem o fator de vencimento codificado no código de barras, o sistema bancário não aceitará o pagamento de títulos vencidos (o pagamento somente será aceito no seu banco seguindo as instruções que você estabeleceu no campo Instruções);
9) A compensação do boleto leva de um a dois dias úteis, conforme o tipo de carteira (D1 ou D2);
10) Por tratar-se de uma ficha de compensação bancária, seus clientes poderão efetuar o pagamento dos boletos em qualquer banco, ou pelo Internet Banking;
11) Com o Boleto Pro você poderá fazer sua cobrança por e-mail, facilitando ainda mais o processo e diminuindo os custos. Além disso, o acompanhamento e a emissão de novos boletos são enormemente facilitados pois o programa permite manter um cadastro com dados dos seus clientes e dos boletos que já foram emitidos.

4.4 A quem pode interessar o programa Boleto Pro?

A quem pode interessar o programa Boleto Pro?

A todos aqueles que necessitam utilizar um meio de cobrança seguro, ágil e prático como o boleto bancário, e que gostam de programas fáceis de usar. Uma das vantagens em relação aos boletos pré-impressos, fornecidos pelos bancos, é que os boletos gerados pelo Boleto Pro possuem o fator de vencimento, que permite que o sistema bancário recuse o pagamento após a data de vencimento.

4.5 O que faz o programa Boleto Pro?

O que faz o programa Boleto Pro?

O programa Boleto Pro é um sistema destinado à emissão e ao acompanhamento de boletos bancários (controle de contas a receber). Foi concebido de forma a ser simples de usar e permitir um eficaz acompanhamento dos boletos emitidos. Além de imprimir boletos em papel, permite o envio de boletos por e-mail, ajudando a minimizar os custos com correio.

As suas principais características são:
- Boletos completos com código de barras;
- Boletos personalizáveis com extratos demonstrativos - personalização do leiaute.
- Opera com múltiplos bancos e carteiras;
- Fator de vencimento (impede pagamento de boletos vencidos);
- Envia boletos por e-mail. Grava boletos em arquivo;
- Emite boletos em lote, para grupo de clientes selecionados;
- Admite cadastro de boletos para posterior emissão;
- Base de dados de clientes;
- Base de dados de boletos emitidos;
- Importação de dados a partir de diversos formatos de arquivos;
- Exportação de dados para diversos formatos de arquivos;
- Várias formas de emissão de boletos em lote;
- Facilidade para integração com outras aplicações;
- Campos Nosso Número e Data de Vencimento automáticos;
- Relatório de boletos emitidos;
- Visualização do boleto antes de imprimir;
- Sistema para acompanhamento do pagamento dos boletos;

OBSERVAÇÃO

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Para imprimir boletos de valor superior a R$ 9,99 ou do tipo contra-apresentação ou com valores em aberto, é necessário adquirir a licença de uso do programa.

4.6 O Boleto Pro é licenciado pelo banco?

O Boleto Pro é licenciado pelo banco?

Os boletos gerados pelo Boleto Pro seguem rigorosamente os padrões estabelecidos pelos bancos, não havendo nenhum tipo de impedimento na aceitação dos mesmos. Entretanto, o programa não é licenciado pelos bancos, ou seja, não é de responsabilidade deles e nem há quaisquer tipos de convênio com eles. Trata-se de uma alternativa inquestionavelmente mais simples de operar do que os sistemas dos bancos. A sua operação é simples, bastando apenas cadastrar os dados da sua Carteira de Cobrança e efetuar alguns testes de validação. Estes testes são de sua responsabilidade e podem ser feitos mesmo na versão demonstrativa. Existe um Manual/Ajuda on-line que pode lhe ajudar em situações duvidosas.

IMPORTANTE

Lembre-se que ao configurar a sua Carteira de Cobrança, seria aconselhável efetuar testes/validação junto ao banco. O sucesso do uso do programa depende da correta configuração da sua carteira.

4.7 Quero testar o Boleto Pro - Como faço?

Quero testar o Boleto Pro. Como faço?

1 - O primeiro passo para a instalação do Boleto Pro é efetuar o download do programa. Para isso basta acessar a página http://www.neointerativa.com.br/Download/ e clicar no link DOWNLOAD. Siga as orientações para efetuar o download do programa.

2 - Terminado o processo de download, você deverá executar (abrir) o arquivo recebido. Dê um duplo clique nele e o processo de instalação deverá se iniciar. Siga as orientações que o programa instalador irá lhe fornecer.

3 - Terminado esse processo, o Boleto Pro estará instalado no seu computador (localize o ícone na Área de Trabalho do seu computador).

4.8 Como instalar o Boleto Pro?

Como instalar o programa Boleto Pro?

1. O primeiro passo para instalação do Boleto Pro é efetuar o download do programa. Para isso basta acessar a página http://www.neointerativa.com.br/Download/ e clicar em DOWNLOAD. Importante:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Usuários da versão registrada do programa devem fazer o download do arquivo instalador a partir da área de acesso restrito aos clientes da Neo Interativa.

2. Terminado o processo de download, você deverá localizar e executar (abrir) o arquivo recebido. Dê um duplo clique sobre o nome do arquivo e o processo de instalação deverá ser iniciado. Siga as orientações que o programa instalador irá lhe fornecer.

3. Terminado esse processo, o programa Boleto Pro estará instalado no seu computador. Localize o ícone na área de trabralho do seu computador.

4.9 O Boleto Pro faz Emissão de Carnês?

O Boleto Pro faz emissão de carnês?

O programa Boleto Pro efetua a emissão de boletos em forma de carnês, permitindo a impressão de leiautes em formato A5, tanto em folhas em tamanhos A5 como em A4 (2 boletos por folha). Configure a sua conta 212 para que ele gere os boletos com esse leiaute. Veja no Assistente de Emissão de Boletos 139 as diversas formas para você gerar boletos em lote.

4.10 O Boleto Pro funciona para Comércio Eletrônico - On-Line?

O Boleto Pro funciona para Comércio Eletrônico? On-Line?

O Boleto Pro é destinado a operação em um computador desktop, não em um servidor Web, não sendo adequado para essa finalidade.

DICA

Uma opção seria o envio de boletos por e-mail após o pedido. Neste caso o Boleto Pro poderia emitir e enviar o boleto para o seu cliente a partir do seu computador, bastando apenas que tenha uma conexão com a internet.

4.11 O Boleto Pro opera em rede?

O Boleto Pro opera em rede?

Não. O Boleto Pro não opera em rede.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

4.12 Como faço para atualizar o programa Boleto Pro?

Como faço para atualizar o programa Boleto Pro?

Para atualizar o programa Boleto Pro, você precisará fazer o download da nova versão em nosso site, através do link http://www.neointerativa.com.br/Download/ e clicar em DOWNLOAD.
Importante: Usuários da versão registrada do programa devem fazer o download do arquivo instalador a partir da área de acesso restrito aos clientes da Neo Interativa.

Após ter efetuado o download da nova versão, instale-a. Usuários registrados eventualmente terão de proceder à liberação do programa, conforme instruções contidas no e-mail no qual foi enviado o Código de Liberação do programa.

OBSERVAÇÃO

Para importar os dados contidos em banco de dados de versão anterior à 2.0, ou para importar dados em formato do programa Boleto Expresso, acesse o menu Arquivo da nova versão instalada e clique na opção "Importar dados...".

IMPORTANTE

Recomendamos que efetue alguns testes visualizando boletos já emitidos e verifique se estão corretos.

4.13 Como verifico se a minha Carteira de Cobrança é suportada pelo programa?

Como verifico se a minha Carteira de Cobrança é suportada pelo programa?

A lista de Bancos/Carteiras pode ser verificada da seguinte forma:

1. Inicie o programa Boleto Pro.
2. Clique na opção Gerenciador de Contas 212 do item Contas do menu Exibir.
3. No Gerenciador de Contas 212, escolha uma das contas cadastradas e clique em Editar para abrir o Assistente de Configuração da conta 212.
4. Avance até o Passo 2 do Assistente de configuração de conta 214. Na caixa de seleção Banco, escolha o banco. Na caixa de seleção Carteira escolha a carteira.

OBSERVAÇÃO

Caso a sua Carteira de Cobrança não esteja cadastrada no Boleto Pro, nós podemos incluí-la entre as opções suportadas, gratuitamente. Para isso, basta que você solicite ao gerente responsável pela sua conta, as instruções para emissão de boletos de cobrança (alguns a chamam de Manual de leiaute de Boleto de Cobrança - Emissão pelo Beneficiário), e que nos envie brevemente. Nos informe também qual será o tipo da carteira a ser utilizada.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Recebidas essas informações, a Neo Interativa irá fazer análise dessas informações e informará se a implementação de nova carteira / banco será possível.

DICA

Caso tenha alguma dificuldade em obter essas informações, solicite um telefone de contato do banco (Depto de Cobrança/Automação) para que possamos auxiliá-lo nesse processo.

4.14 E se o meu banco ou carteira não estiver cadastrado para impressão de boletos?

E se o meu banco ou carteira não estiver cadastrado para impressão de boletos?

Caso o seu banco ainda não seja suportado pelo programa, nós poderemos inclui-lo, gratuitamente. Para tanto, basta que você informe ao gerente da sua conta que está implantando um sistema próprio para emissão de boletos e que necessita de instruções para emissão de boletos pelo beneficiário. Normalmente, o documento que contém essas informações é o Manual de Leiaute de Boletos, para a carteira em questão. Também é importante obter, se possível, cópia de boleto emitido pelo sistema do banco, para testes de controle de qualidade de implementação feita no programa.

Ao enviar essas informações, informe, também, qual carteira pretende usar, pois os manuais costumam conter informações sobre mais de uma carteira.

Recebidas essas informações, a Neo Interativa irá fazer análise dessas informações e informará se a implementação de nova carteira / banco será possível.

4.15 Devo validar os boletos junto ao banco?

Devo validar os boletos junto ao banco?

Toda vez que você alterar algum dado bancário configurado no Boleto Pro, é aconselhável que faça o seguinte teste, antes de colocar o Boleto Pro em produção (emitindo boleto para cobrar os seus clientes):

- Emita um boleto de pequeno valor.
- Faça o pagamento do boleto.
- Verifique se ocorre correta compensação junto ao sistema do seu banco. O prazo de compensação dos boletos costuma variar entre 1 e 2 dias úteis após o pagamento do boleto, conforme as condições que você contratou junto ao seu banco.
- Ocorrendo correta compensação, é indicativo de que você configurou o Boleto Pro corretamente para fazer a sua cobrança.
- Não ocorrendo a compensação é aconselhável que você verifique se não configurou algum dado bancário incorreto.

4.16 Por que está ocorrendo erro de compensação do boleto

Por que está ocorrendo erro de compensação do boleto?

Todos as carteiras que estão cadastradas no Boleto Pro foram implementadas seguindo as instruções

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

que constam nas normas para emissão de boletos dos respectivos bancos. Em razão disso, não se deve esperar a ocorrência de problemas, como a não-compensação de boletos.

Normalmente, quando ocorre problema de não-compensação de boletos, é em razão de uma das seguintes possibilidades:

1) Carteira não-ativa no banco.
2) Por acaso você já possui uma Carteira de Cobrança vinculada à sua Conta Corrente? (você já assinou um contrato pela prestação do serviço de cobrança com o seu banco?).
3) Dados bancários incorretos.
4) Você configurou corretamente o programa com os seus dados bancários? (basta um dígito errado no número da conta, agência ou algum outro código, para o boleto não ser creditado diretamente na sua conta corrente). Além disso, deve-se verificar se a carteira configurada é igual a que foi cadastrada no banco. Se você emitir boletos para outra carteira, estes não serão creditados diretamente na sua conta.
5) Nosso Número repetido. Em diversos bancos, boleto com campo Nosso Número repetido são recusados pelo sistema (não ocorre o crédito diretamente na sua Conta Corrente);
6) Problema de leiaute.

OBSERVAÇÕES

1. Apesar de seguidas as instruções do banco (normalmente os manuais não são muito didáticos), a implementação feita no programa difere em algum aspecto daquilo que seria esperado pelo sistema do banco. Em geral, ocorre apenas nos primeiros testes com uma nova carteira recém implementada no programa.

2. Em função dos problemas que podem vir a ocorrer, recomendamos que, antes de começar a enviar boletos para os seus clientes (boletos em produção), tome os seguintes cuidados:

a) Emitir um boleto de pequeno valor, pagá-lo e verificar se ocorre a correta compensação. Se for compensado, é um indicador de que a carteira encontra-se ativa no sistema do banco, que os dados bancários foram corretamente configurados e que a implementação do programa está compatível com o sistema do banco. Preferencialmente, efetue o pagamento-teste no mesmo banco emissor (seu banco), pois muitas vezes o processamento é on-line e você poderá descobrir eventuais falhas na mesma hora.

b) Caso não obtenha sucesso com o procedimento descrito no item a), emita um lote de seis a dez boletos (com diferentes valores de Nosso Número, Data de Vencimento e Valor), leve à agência em que possui conta, e peçar para que testem. Basta informar que está implementando um sistema próprio para emissão de boletos na empresa e que gostaria que verificassem se está em conformidade com a sua carteira de cobrança.

4.17 O Código de Barras e a Linha Digitável são reconhecidos pelos Caixas Eletrônicos dos Bancos?

O Código de Barras e a Linha Digitável são reconhecidos pelos Caixas Eletrônicos dos Bancos?

Sim. A Linha Digitável e o Código de Barras são gerados automaticamente pelo Boleto Pro, seguindo rigorosamente as normas estabelecidas pelos bancos, de forma a permitir uma fácil leitura pelos caixas eletrônicos.

Com relação ao código de barras, recomenda-se que a impressão seja feita em impressoras laser ou

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

jato de tinta (não usar qualidade de impressão rascunho), de forma a não comprometer a qualidade de impressão e a conseqüente leitura do mesmo.

INFORMAÇÃO

A melhor qualidade de impressão é obtida com impressoras laser. Entretanto, com a maioria das impressoras a jato de tinta atuais a qualidade já é excelente. Não é aconselhável usar impressoras matriciais, uma vez que a qualidade de impressão é insatisfatória para este tipo de aplicação.

4.18 O Código de Barras identifica os meus títulos - Como o banco ficará sabendo quem pagou?

O Código de Barras identifica os meus títulos - Como o banco ficará sabendo quem pagou?

O Boleto Pro gera boletos completos com Código de Barras e Linha Digitável, os quais possuem informações do beneficiário (Banco, Carteira, Conta, Data de Vencimento e Valor do Documento). A identificação do título pelo banco será feita através do campo "Nosso Número".

Para verificar se um determinado título foi pago (ou não), você deverá consultar o extrato de movimentação de títulos no banco (via home banking por exemplo).

INFORMAÇÃO

Para Carteiras de Cobrança sem registro, os títulos recebidos pelo banco serão identificados e lançados no seu extrato. Porém, os títulos não recebidos não serão lançados no extrato, uma vez que o banco ainda os desconhece.

4.19 O que é um arquivo Remessa / Retorno?

O que é um arquivo de Remessa/Retorno?

O arquivo de **Remessa**, gerado pelo beneficiário, tem 2 finalidades para o banco:

1 - O banco emitirá e enviará os boletos para os pagadores de acordo com as instruções nele gravadas.
2 - Os títulos serão registrados no banco para que ele tome conhecimento das cobranças e, em caso de inadimplência (por exemplo), poderá protestá-los, seguindo instruções do beneficiário.

O Boleto Pro não é capaz de gerar o arquivo Remessa. Havendo necessidade de gerar esse arquivo, favor entrar em contato com a Neo Interativa, através do endereço de e-mail vendas@neointerativa.com.br, para que outro produto, mais indicado, lhe seja recomendado.

Normalmente, os arquivos de Remessa são facilmente enviados para o sistema do banco ou através do site do banco (Intenet Banking), ou através de um aplicativo específico disponibilizado pelo banco.

O arquivo de **Retorno**, gerado pelo banco, informa a relação dos títulos compensados e permite um

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

acompanhamento dos títulos em aberto.

Normalmente, os arquivos de retorno são recebidos ou através do site do banco (Internet Banking), ou através de um aplicativo específico disponibilizado pelo banco.

O Boleto Pro não é capaz de processar o arquivo Retorno. Havendo necessidade de processar esse arquivo, favor entrar em contato com a Neo Interativa, através do endereço de e-mail vendas@neointerativa.com.br, para que outro produto, mais indicado, lhe seja recomendado.

4.20 Qual tipo de impressora devo usar?

Qual tipo de impressora devo usar?

A melhor qualidade de impressão é obtida com impressoras laser. Entretanto, com a maioria das impressoras a jato de tinta atuais a qualidade já é excelente. Não é aconselhável usar impressoras matriciais, uma vez que a qualidade de impressão é insatisfatória para este tipo de aplicação.

Apesar de serem um pouco mais caras para comprar, as impressoras laser são as mais indicadas. Tanto pela qualidade e custo unitário da impressão, como pelo fato de não terem o inconveniente de "secar o cartucho", como ocorre com impressoras a jato de tinta, caso não se use a impressora por algum tempo. Além disso, a impressão a laser não sai (ou borra) com água, ao contrário do que ocorre com a maioria das impressora jato de tinta.

4.21 O programa só pode ser liberado para uso de uma Razão Social (Cedente)?

O programa só pode ser liberado para uso de uma Razão Social (Beneficiário)?

O Boleto Pro é licenciado por beneficiário. Portanto, caso você opere com mais de um beneficiário, deverá adquirir uma Licença de Uso para cada beneficiário.

Você poderá cadastrar várias carteiras/contas no programa, desde que sejam de mesmo beneficiário.

4.22 Posso imprimir boletos para qualquer cedente?

Posso imprimir boleto para qualquer beneficiário?

Não. O Boleto Pro é licenciado por beneficiário. Portanto, caso você opere com mais de um beneficiário, deverá adquirir uma licença para cada beneficiário.

4.23 Faço cobrança através de 3 bancos. Posso usar o Boleto Pro com uma única licença de uso?

Faço cobrança através de 3 bancos. Posso usar o Boleto Pro com uma única licença de uso?

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Sim, desde que seja mesmo beneficiário. Caso o nome do beneficiário, ou CPF/CNPJ, seja diferente em alguma das contas, deverá ser adquirida uma nova licença para esse novo beneficiário.

4.24 Quais são as limitações para o cedente não licenciado?

Quais são as limitações para o beneficiário não licenciado?

Veja quais são as restrições para o beneficiário não licenciado:
Limitações para o beneficiário não licenciado 276

Para eliminar essas restrições, será necessário adquirir a Licença de Uso do Boleto Pro em nome do beneficiário.

4.25 Posso emitir boletos assim que instalar o Boleto Pro?

Posso emitir boletos assim que instalar o Boleto Pro?

Não. Antes de começar a emitir os seus boletos, você precisará seguir as instruções abaixo, sobretudo se você nunca operou com carteira de cobrança bancária:

1) Você precisa ter uma conta em algum banco;

2) Definir uma Carteira de Cobrança. Normalmente, você explica sua necessidade para o gerente responsável pela sua conta e ele lhe sugere uma carteira mais apropriada (na maior parte dos casos, é uma carteira sem registro e com emissão pelo beneficiário);

3) Em função do volume de boletos que você pretende emitir, o gerente estabelecerá o valor a ser pago pela compensação de cada boleto;

4) É assinado um contrato padrão e a sua Carteira de Cobrança é cadastrada no banco;

5) Com as informações fornecidas pelo banco, você pode configurar o seu programa para impressão de boletos e imprimir boletos;

6) À medida que os boletos forem sendo pagos, irão aparecer no extrato de movimentação da carteira que você poderá acessar pela Internet;

7) Pelo valor do campo "Nosso Número", você poderá saber quem efetuou o pagamento, em que data e com qual valor;

8) Como os boletos possuem o fator de vencimento codificado no código de barras, o sistema do banco não aceitará o pagamento de títulos vencidos (apenas no banco emissor - seu banco);

9) A compensação do boleto leva de um a dois dias úteis, conforme o tipo de carteira (D1 ou D2);

10) Por tratar-se de uma ficha de compensação bancária, seus clientes poderão efetuar o pagamento dos boletos em qualquer banco, ou pela Internet, até a data de vencimento;

11) Com o Boleto Pro você poderá fazer sua cobrança por e-mail, facilitando ainda mais o processo e diminuindo os custos. Além disso, o acompanhamento e a emissão de novos boletos são enormemente facilitados pois o programa permite manter um cadastro com dados dos seus clientes e dos boletos que já foram emitidos.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

É aconselhável, também, que faça o seguinte teste, antes de colocar o Boleto Pro em produção (emitindo boleto para cobrar os seus clientes):

- Emita um boleto de pequeno valor.
- Faça o pagamento do boleto.
- Verifique se ocorre correta compensação junto ao sistema do seu banco. O prazo de compensação dos boletos costuma variar entre 1 e 2 dias úteis após o pagamento do boleto, conforme as condições que você contratou junto ao seu banco.
- Ocorrendo correta compensação, é indicativo de que você configurou o Boleto Pro corretamente para fazer a sua cobrança.
- Não ocorrendo a compensação é aconselhável que você verifique se não configurou algum dado bancário incorreto.

4.26 Se eu mudar minha conta para outro banco, poderei continuar usando o programa?

Se eu mudar minha conta para outro banco, poderei continuar usando o programa?

Sim, desde que o nome do beneficiário seja o mesmo. Basta que você configure o programa para operar com seu novo banco. Como o programa opera com múltiplos bancos, contas e beneficiários, caso você deseje, poderá emitir boletos tanto para o novo banco, como continuar emitindo boletos para o seu antigo banco.

4.27 Já emito boletos pelo sistema do banco. Posso passar a trabalhar com o Boleto Pro, que me pareceu bem mais simples de usar?

Já emito boletos pelo sistema do banco. Posso passar a trabalhar com o <PROGRAMA>, que me pareceu bem mais simples de usar?

Caso a carteira que você utiliza já esteja cadastrada no programa então é possível emitir os boletos pelo Boleto Pro. Muitos dos nossos usuários passaram a utilizar o Boleto Pro pois com ele é possível concentrar a cobrança através de várias carteiras de cobranças, de diversos bancos. A mudança para outra carteira de cobrança passa a ser apenas questão de alguns cliques do mouse. Além disso, deve-se investir tempo para aprender a operar o programa apenas uma vez, pois sabendo-se trabalhar com um banco, esta-se apto a trabalhar com qualquer banco.

4.28 Já emito através boletos pré-impressos adquiridos do banco. Posso passar a trabalhar com o Boleto Pro, que me pareceu mais simples de usar?

Já emito boletos pré-impressos adquiridos do banco. Posso passar a trabalhar com o <PROGRAMA>, que me pareceu mais simples de usar?

Caso a carteira que você utiliza já esteja cadastrada no programa então é possível emitir os boletos

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

pelo Boleto Pro. Muitos dos usuários do Boleto Pro operavam com carteiras de boletos pré-impressos, usando impressoras matriciais ou mesmo preenchendo à mão os boletos. Com o Boleto Pro, passaram a emitir através de impressoras à jato de tinta ou laser, ou, simplesmente, passaram a enviar os boletos por e-mail. Assim, passa-se a não mais ter necessidade de adquirir os formulários pré-impressos fornecidos pelo seu banco.

4.29 Como configurar o Boleto Pro para obter boletos iguais aos modelos pré-impressos que possuo?

Como configurar o Boleto Pro para obter boletos iguais aos modelos pré-impressos que possuo?

Configure o programa com os mesmos dados bancários (banco, carteira, agência, conta, código de beneficiário, convênio, etc.) que constam em um boleto pré-impresso que você possui e insira o valor do campo Nosso Número. Você tem liberdade de escolha no valor do Nosso Número, mas caso queira que o programa gere boletos idênticos ao que possui, basta fornecer valor de Nosso Número igual ao presente no boleto pré-impresso (sem o dígito verificador) e marcar o boleto como contra-apresentação (uma vez que os boletos pré-impressos não costumam possuir informação da data de vencimento no código de barras).

4.30 Como faço para incrementar automaticamente o Nosso Número?

Como faço para incrementar automaticamente o Nosso Número?

O Boleto Pro efetua o incremento automático do Nosso Número sempre que emitir um novo boleto. Caso precise ajustar o Nosso Número, faça-o no próprio Assistente de emissão 143.

4.31 Não consigo enviar boletos por e-mail usando o Outlook. O que está errado?

Não consigo enviar boletos por e-mail. O que está errado?

Provavelmente, problemas relativos ao envio de e-mails, podem estar relacionados à configuração do programa cliente de e-mail. Para resolvê-lo, será necessário configurá-lo como aplicação padrão para MAPI. Veja abaixo como configurar:

Procedimento para Outlook Express

1) Inicie o programa Outlook Express.
2) Selecione o item Opções do menu Ferramentas.
3) Escolha a aba Geral.
4) Garanta que as duas opções abaixo estejam marcadas (dependendo da versão do Outlook Express, as opções podem mudar um pouco):
    - Tornar o Outlook Express o programa padrão para correio eletrônico.
    - Fazer o Outlook Express o meu cliente Simple MAPI padrão.
5) A seguir, escolha o Outlook / Outlook Express como aplicação padrão:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5) Execute o programa Microsoft Internet Explorer.
6) Escolha Propriedades ou Propriedades Internet, e clique na aba Programas.
- No campo E-mail, escolha como o seu programa de e-mail o 0utlook / Outlook Express.
- Clique no botão Ok para salvar as novas configurações.

SUGESTÃO

Muitos usuários utilizam com sucesso o Outlook Express para enviarem seus boletos eletrônicos, assim ficando sugerido a utilização do Outlook Express somente para o envio de boletos.

4.32 Posso inserir o logotipo da minha empresa, recibos e demonstrativos personalizados?

Posso inserir o logotipo da minha empresa, recibos e demonstrativos personalizados?

Sim. O Boleto Pro permite a personalização, incluindo logotipos e textos demonstrativos de contas. Basta selecionar o leiaute que possua Demonstrativo do cliente.

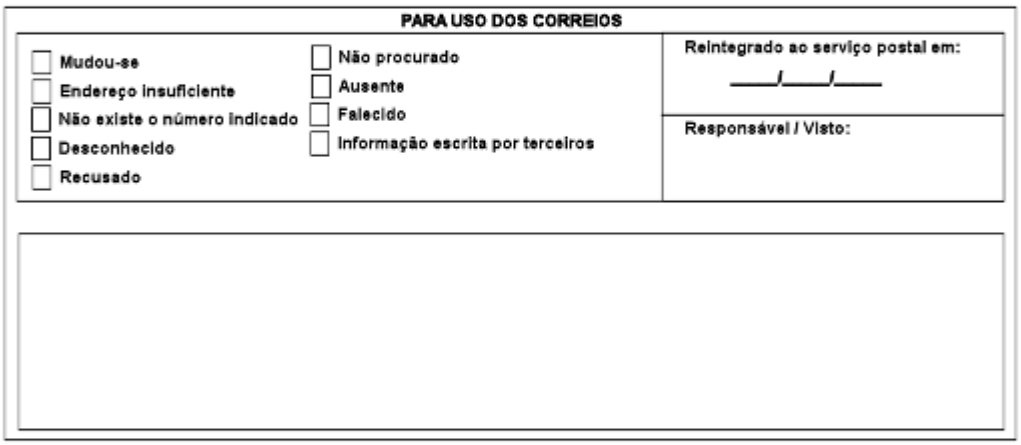
Outro recurso interessante disponível em leiautes que possuam ficha recibo do pagador do tipo Demonstrativo do cliente é Imagem de fundo. Pode ser usada tanto para mostrar a imagem de uma planilha com lista de itens e contas, como para mostrar uma imagem sútil do logotipo da empresa (baixo contraste) para criar um refinado efeito de marca d'água.

Exemplo de imagem com lista de itens em planilha, que pode ser usada como imagem de fundo em ficha Demonstrativo do cliente.

Descrição	Valor (R$)
Gás	10.500,00
Eletricidade áreas comuns	2.500,00
Salários de funcionários	10.000,00
Nova portaria 1/12	6.000,00
Contabilidade	3.000,00
Jardineiro	500,00
Desratização	3.000,00
Total	**35.500,00**
Condomínio (valor da cota)	**275,19**

Em leiautes que possuem página de endereçamento no verso da folha, o recurso imagem de fundo também está disponível podendo ser usado tanto para criar efeito de marca d'água, como para inserir uma imagem mais complexa para o leiaute gráfico dessa página. A seguir, exemplo de imagem mais complexa, aqual além do logotipo da empresa, possuis campos para serem utilizados pelo pessoal dos Correios, e elementos gráficos para destacarem cada região na folha (dados do destinatário, dados do remetente, uso dos Correios).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



4.33 Quantas vias o Boleto Pro imprime?

Quantas vias o Boleto Pro imprime?

Normalmente são impressas as vias Ficha de Compensação + Recibo do Pagador que são enviados

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

para o pagador. Entretanto você poderá optar por diversas outras configurações de leiaute incluindo folhas do tipo A4 e A5.

4.34 Somente impressoras a Laser podem imprimir os boletos?

Somente impressoras a Laser podem imprimir os boletos?

Os boletos podem ser impressos tanto em impressoras a jato de tinta (não utilize modo rascunho), como laser.

Para verificar a qualidade da impressão com a sua impressora (caso seja do tipo jato de tinta), leve o boleto a um terminal de auto-atendimento e faça a leitura do Código de Barras (opção pagamento com leitura de código de barras). Após a leitura você poderá concelar a operação.

OBSERVAÇÃO

Apesar da qualidade da impressão com impressoras a jato de tinta ser inferior a das impressoras laser, os códigos de barras podem ser lidos, sem maiores problemas. A qualidade da impressão depende tanto do tipo da impressora, como do estado dos cartuchos utilizados (em se tratando de impressoras jato de tinta).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo 5

5 Informações de Referência

Veja neste capítulo todas as funcionalidades do Boleto Pro:

Área de Trabalho 63
Estrutura dos menus 183
Outras funções 191

5.1 Área de Trabalho

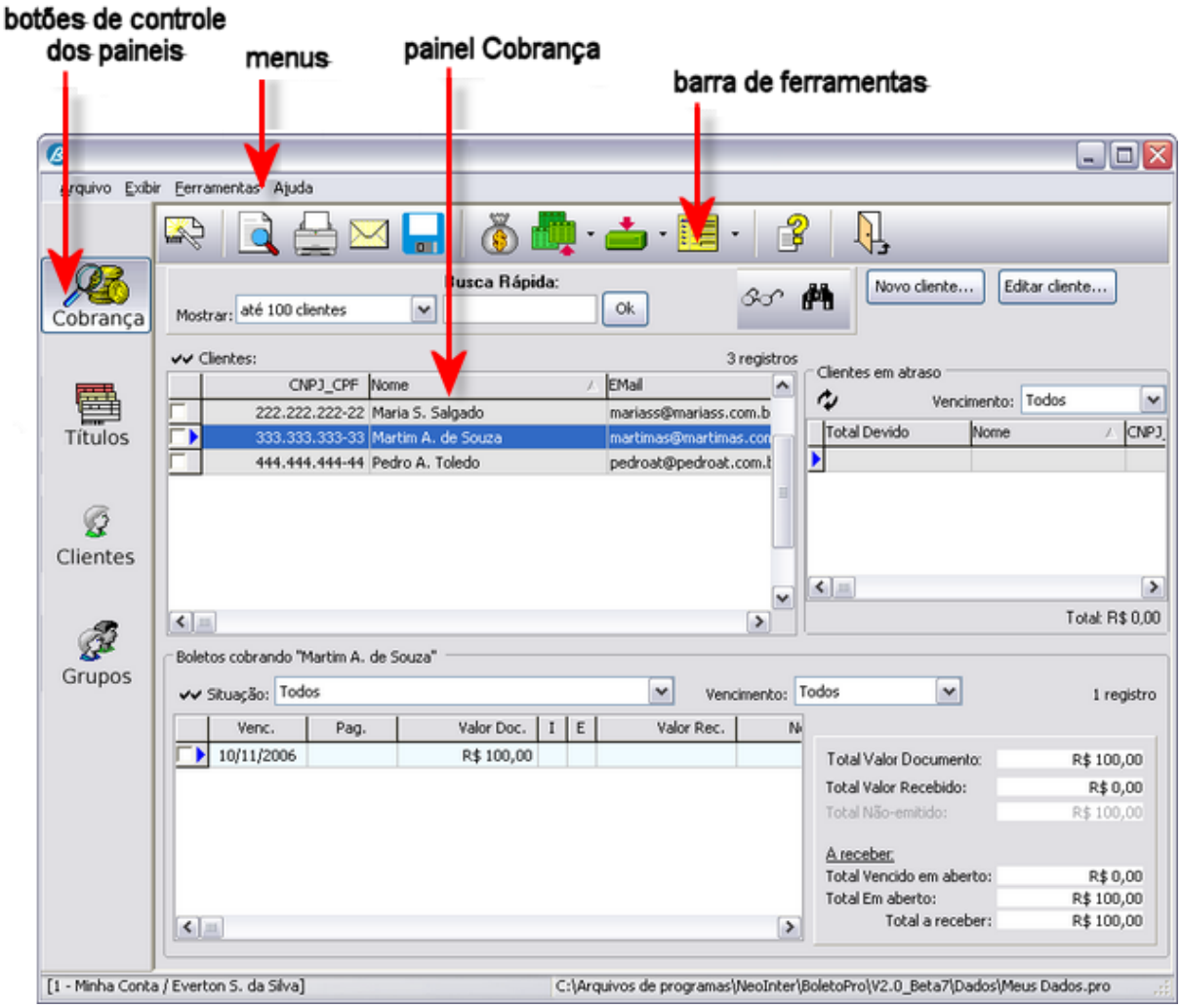
A área de trabalho do Boleto Pro é composta de:

- Painéis (Cobrança 65, Títulos 125, Clientes 149 e Grupos 164)
- Botões de controle dos painéis 64
- Barra de ferramentas
- Menus 183

Através da área de trabalho, você poderá acionar todas as funções do Boleto Pro.

A barra de ferramentas e os menus são contextuais, ou seja, dependendo do painel ativo, um determinado item poderá ficar habilitado ou não.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.1 Botões de controle dos painéis

Utilize um dos botões abaixo para ativar o painel correspondente.

	Para ativar o painel Cobrança 65
	Para ativar o painel Títulos 125
	Para ativar o painel Clientes 149
	Para ativar o painel Grupos 164

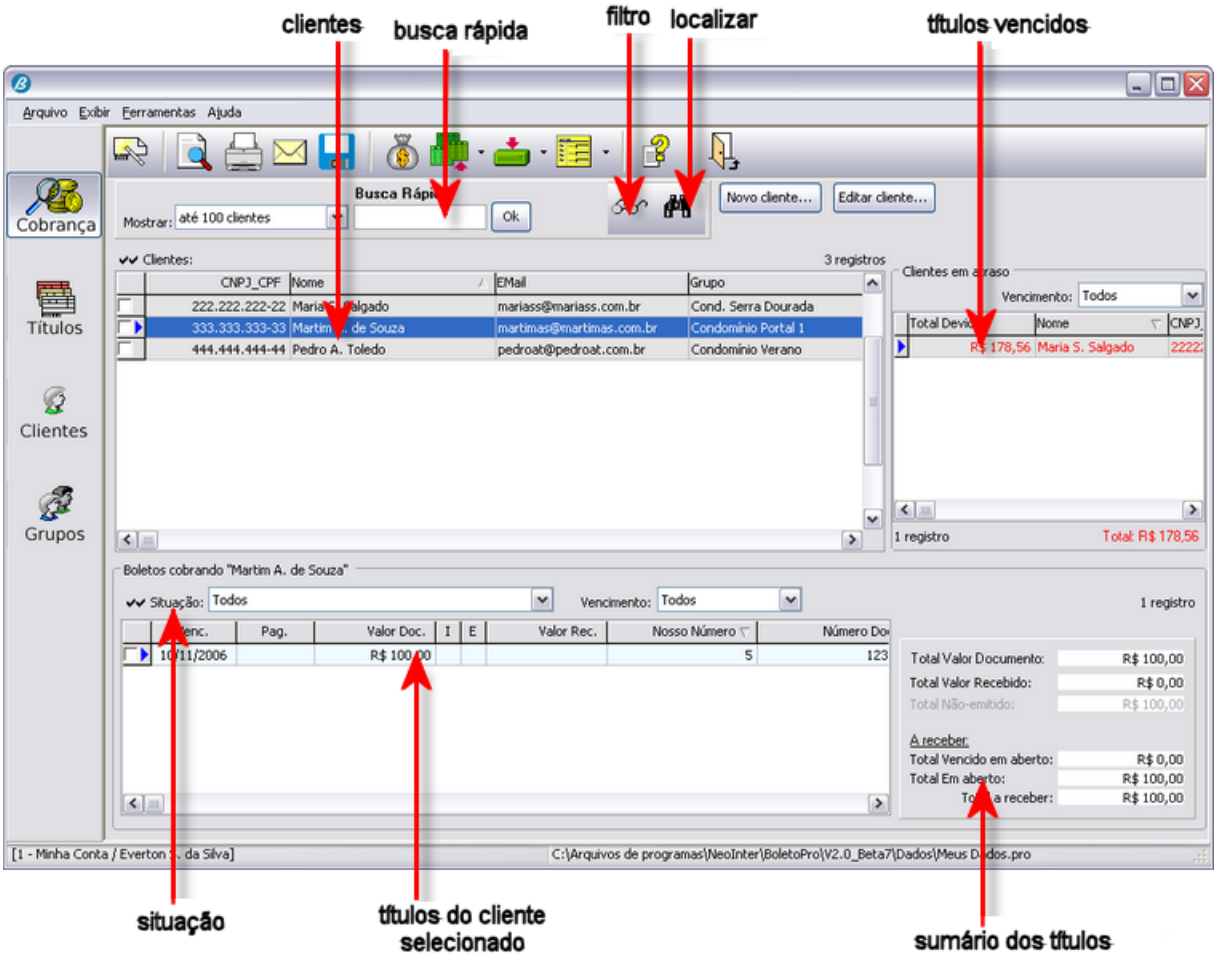
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2 Painel Cobrança

Através do painel Cobrança é possível fazer o controle de recebimento dos títulos emitidos pela conta selecionada.
Ele é composto basicamente por 3 listas:

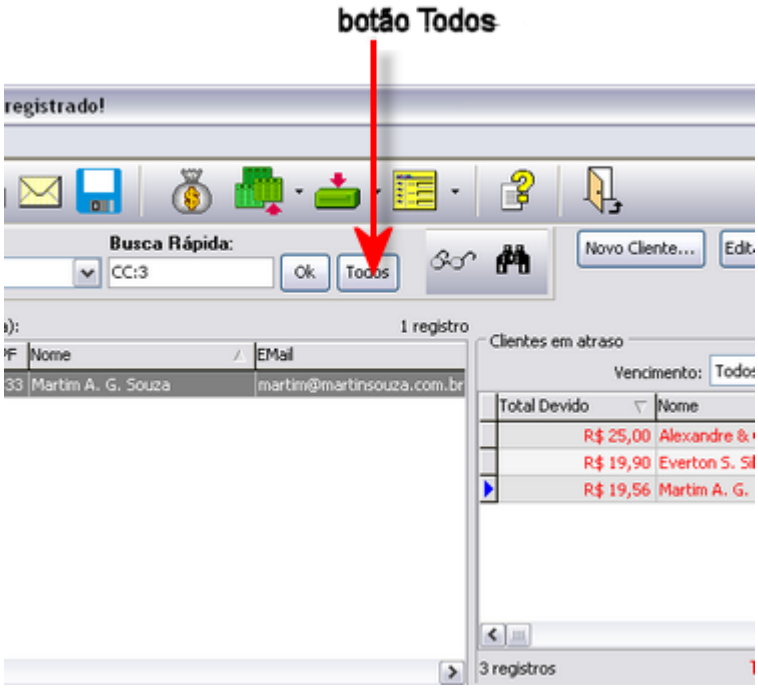
- **Clientes** 67 — Exibe todos os clientes cadastrados
- **Títulos** 77 — Exibe todos os títulos do cliente selecionado
- **Títulos vencidos** 91 — Exibe todos os títulos vencidos (inadimplência)

Para ajudar a organizar essas listas, esse painel possui os recursos de localização 74 e filtragem 69 de clientes, busca rápida 75, filtro de situação do título 77, detalhamento do título 93 e controle do número de registros de clientes 68.



Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido um botão ***Todos*** 75 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.1 Barra de Ferramentas

As funções principais do Boleto Pro podem ser executadas a partir de uma barra de ferramentas, localizada na parte superior da área de trabalho. As opções estarão disponíveis de acordo com o painel ativo.

Na barra de ferramentas do painel Cobrança temos os seguintes comandos:

	Abre Assistente de emissão de boletos 84
	Visualiza boleto 84 selecionado
	Imprime boleto 85 selecionado
	Envia por e-mail 86 o boleto selecionado
	Salva boleto 88 selecionado
	Efetua baixa manual 89 do título
	Exporta registros de títulos 93 ou clientes 94
	Importa registros de títulos 106 ou clientes 106
	Emite relatórios 117
	Abre o sistema de ajuda 234 do Boleto Pro
	Sai 235 do Boleto Pro

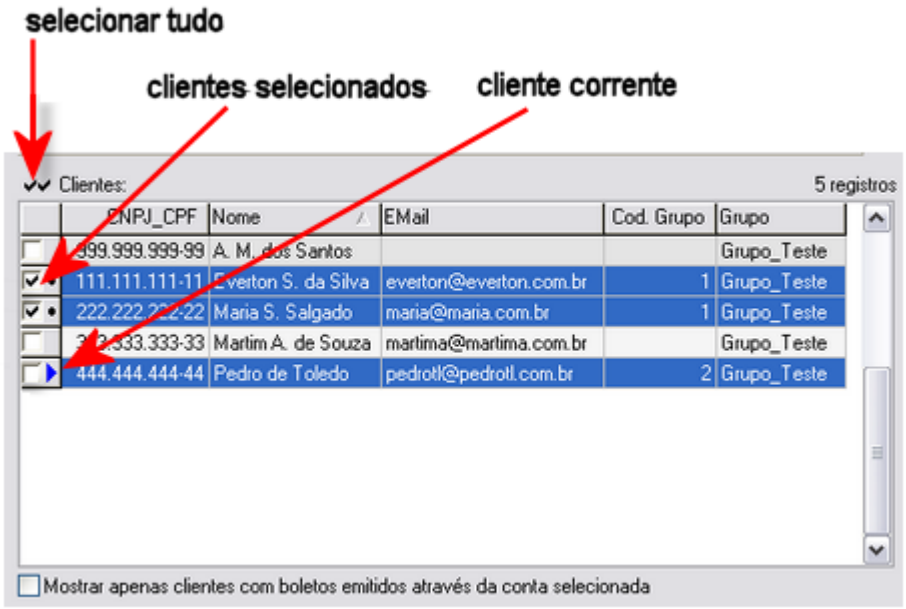
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Para executar uma determinada função, basta clicar sobre o botão correspondente.

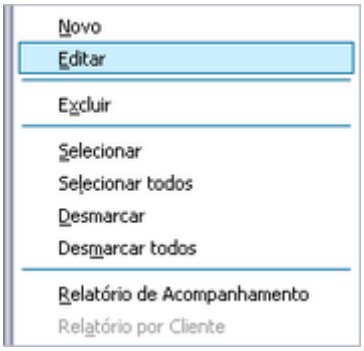
5.1.2.2 Lista de Clientes

A lista de clientes, no painel Cobrança, permite localizar títulos emitidos para um determinado cliente. Basta localizar o nome do cliente e clicar sobre ele, ativando-o como registro corrente (uma seta azul será a indicação do registro corrente). Nesse instante, a lista de títulos 77 será atualizada e exibirá uma lista com os títulos emitidos para aquele cliente.

Muitas das funções do painel Cobrança podem ser ativadas para vários clientes simultaneamente. Essas funções requerem que os registros sejam selecionados 76 antes de ativá-las. Para tanto, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista, à esquerda. Marque os clientes individualmente e ative a função desejada. Para selecionar todos os clientes, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão.



Você pode também ativar o menu pop-up, clicando com o botão direito do mouse sobre a lista. Nesse caso você obterá as opções para cadastrar 155, editar 156 e excluir 160 cliente, selecionar 76 e desmarcar 76 registros, emitir relatório de acompanhamento 117 e relatório por cliente 118.

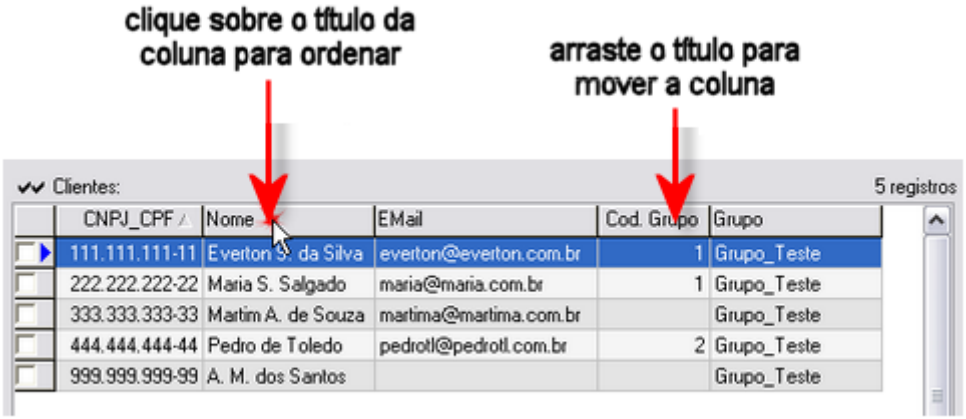


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Caso você queira restringir a lista para somente os clientes que tenham títulos emitidos pela conta ativa 212, marque a opção ***Mostrar apenas clientes com boletos emitidos através da conta selecionada***.

5.1.2.3 Ordenando a lista de clientes

Para organizar a lista de clientes, você poderá ordenar por cada uma das colunas da lista. Para ordenar, basta clicar sobre o título da coluna correspondente ao critério de ordenação desejado. A ordem pode ser ascendente (ordenação normal) ou descendente (ordenação inversa), que pode ser alterada clicando-se de forma alternada sobre o título da coluna.

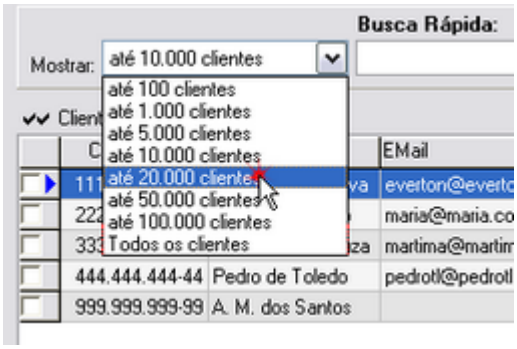

clique sobre o título da coluna para ordenar
arraste o título para mover a coluna
Clientes:
5 registros
CNPJ_CPF
Nome
EMail
Cod. Grupo
Grupo
111.111.111-11 Everton S. da Silva everton@everton.com.br 1 Grupo_Teste
222.222.222-22 Maria S. Salgado maria@maria.com.br 1 Grupo_Teste
333.333.333-33 Martim A. de Souza martima@martima.com.br Grupo_Teste
444.444.444-44 Pedro de Toledo pedrotl@pedrotl.com.br 2 Grupo_Teste
999.999.999-99 A. M. dos Santos Grupo_Teste

Você poderá arrastar o título da coluna para alterar a sua posição na lista. Isso facilitará nas consultas de campos mais freqüentes, posicionando-os nas primeiras colunas, mais à esquerda.

5.1.2.4 Limitar lista de clientes

O Boleto Pro foi projetado para operar com milhares de clientes. Entretanto, por questões de desempenho, que depende exclusivamente dos recursos do seu computador, a quantidade de clientes pode ser limitada de acordo com a sua conveniência.

Para limitar a lista, escolha um critério de ordenação 68. Após ordenar a lista, selecione uma das opções disponíveis na caixa de seleção ***Mostrar***. Dessa forma, a lista será limitada a quantidade de clientes selecionada, usando-se o critério de ordenação 68 selecionada anteriormente, passando a exibir a partir do primeiro cliente. Caso você ative a ordenação inversa, você terá uma lista iniciando a partir do último cliente.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

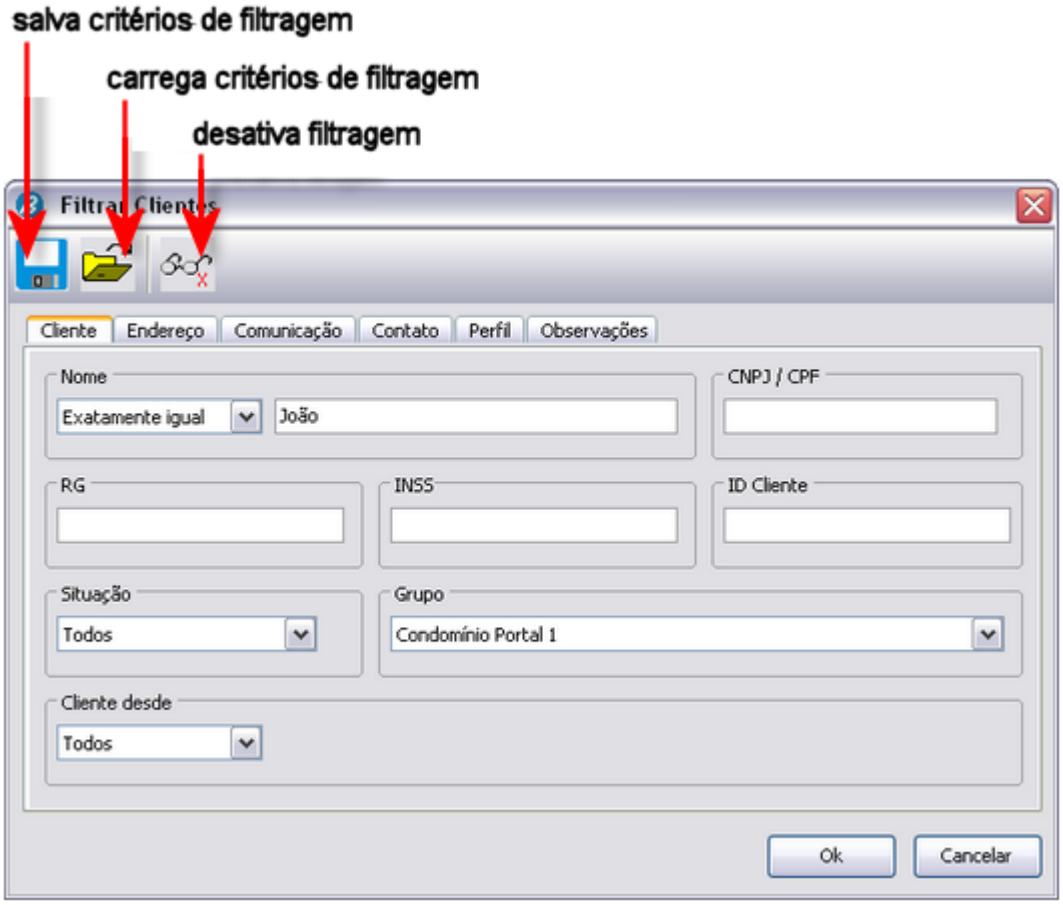
5.1.2.5 Filtrar cliente

A lista de clientes pode ser filtrada de acordo com critérios que você poderá estabelecer na janela ***Filtrar Clientes***. Defina qual ou quais campos serão utilizados para estabelecer a filtragem, fornecendo-lhes informações e critérios a serem aplicados. Vários campos para filtragem estão disponibilizados e organizados por seções: Cliente 70, Endereço 70, Comunicação 71, Contato 72, Perfil 72 e Observações 73.

Uma vez definido um critério de filtragem, utilize o botão ***Salvar*** para arquivá-lo em forma de arquivo. Dessa forma, quando for efetuar a mesma filtragem numa outra ocasião, basta carregá-lo através do botão ***Carregar***. Os arquivos de critérios de filtragem de clientes terão a extensão ***.cfl*** e poderão ser salvos ou carregados a partir de qualquer local do seu computador. Procure utilizar arquivos com nomes sugestivos, de forma a facilitar a localização e a organização dos mesmos. Por exemplo: *clientes_de_Sao_Paulo.cfl*, *Condominos_do_Edificio_SMateus.cfl*, etc.

Para desativar a filtragem e passar a exibir a lista completa de clientes, utilize o botão ***Desativar***.

Para aplicar a filtragem configurada, clique em ***Ok***. Para cancelar ou simplesmente não aplicar a filtragem configurada, clique em ***Cancelar***.



Observação

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Cobrança um botão ***Todos*** 75 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

5.1.2.5.1 Cliente

Para filtrar a lista de clientes por dados do cliente, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Nome	Escolha a opção de pesquisa do nome: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** ou ***Entre*** (informe os nomes inicial e final).
CNPJ/CPF	Informe qual deve ser o ***CNPJ*** ou ***CPF*** do cliente.
RG	Informe qual deve ser o ***RG*** do cliente.
INSS	Informe qual deve ser o ***INSS*** do cliente.
ID Cliente	Informe qual deve ser o ***ID Cliente***.
Situação	Escolha uma das situações em que deve se encontrar o cliente: ***Em aberto***, ***Pagos***, ***Vencidos em aberto***, ***Não emitidos***, ***Impressos***, ***E-Mail***, ***Impressos e E-Mail*** ou ***Impressos ou E-Mail***.
Grupo	Escolha o grupo ao qual deve pertencer o cliente.
Cliente desde	Escolha um dos períodos ao qual o cliente deve ter sido cadastrado: ***Todos***, ***Semana corrente***, ***Mês corrente***, ***Ano corrente***, ***Semana anterior***, ***Mês anterior***, ***Ano anterior***, ***Últimos 7 dias***, ***Últimos 30 dias***, ***Últimos 60 dias***, ***Últimos 3 meses***, ***Últimos 6 meses***, ***Últimos 12 meses*** ou ***Personalizado*** (informe as datas de início e final).

Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.5.2 Endereço

Para filtrar a lista de clientes por dados de endereçamento do cliente, utilize um ou mais dos seguintes campos:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

CEP	Informe a faixa do ***CEP*** a qual devem pertencer os clientes
Estado	Informe qual deve ser o ***Estado***.
Cidade	Escolha a opção de pesquisa da ***Cidade***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe a ***Cidade***).
Bairro	Escolha a opção de pesquisa do ***Bairro***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Bairro***).
Rua	Escolha a opção de pesquisa da ***Rua***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe a ***Rua***).
País	Informe qual deve ser o ***País***.

Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.5.3 Comunicação

Para filtrar a lista de clientes por dados de comunicação, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Telefone	Informe qual deve ser o ***Telefone*** do cliente.
Site	Informe qual deve ser o ***Site*** do cliente.
E-Mail	Escolha a opção de pesquisa do ***E-Mail***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém*** (informe o ***E-Mail***).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

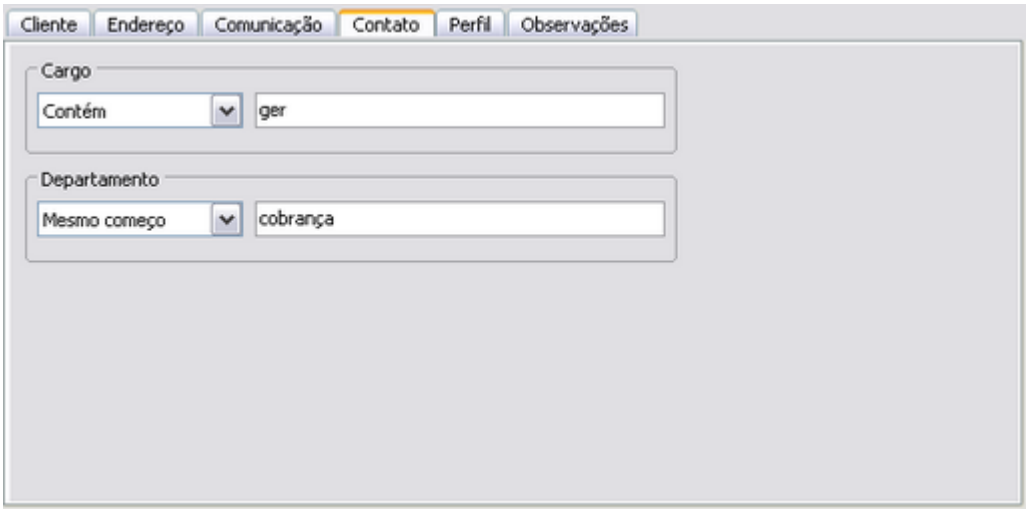
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.5.4 Contato

Para filtrar a lista de clientes por dados de contato, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Cargo Escolha a opção de pesquisa do ***Cargo***:
Todos, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Cargo***).

Departamento Escolha a opção de pesquisa do ***Departamento***:
Todos, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Departamento***).



Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

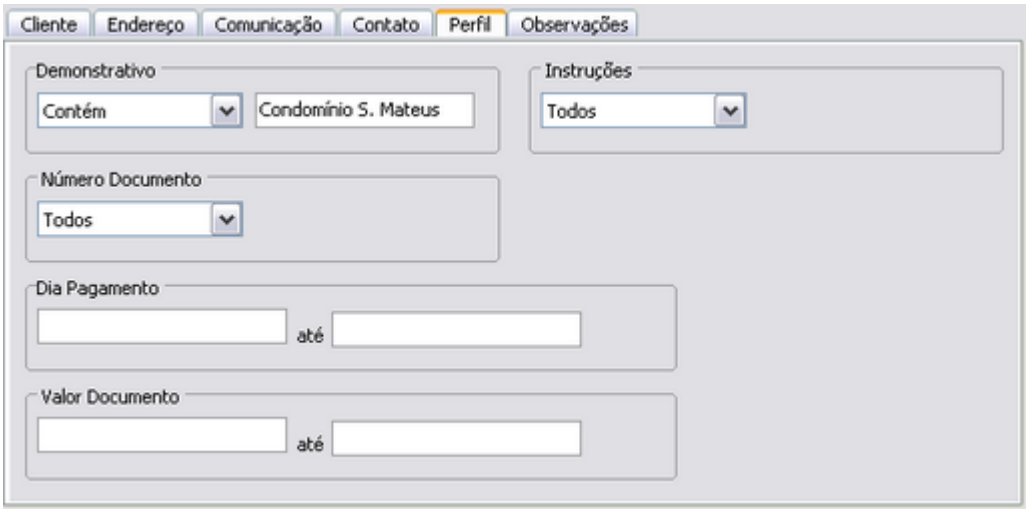
5.1.2.5.5 Perfil

Para filtrar a lista de clientes pelo perfil de cobrança do cliente, utilize um ou mais dos seguintes

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

campos:

Demonstrativo	Escolha a opção de pesquisa no campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe algum dado contido no campo ***Demonstrativo***).
Instruções	Escolha a opção de pesquisa no campo ***Instruções***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe algum dado contido no campo ***Instruções***).
Número Documento	Escolha a opção de pesquisa no campo ***Número Documento***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe algum dado contido no campo ***Número Documento***).
Dia Pagamento	Informe qual deve ser o ***Dia Pagamento*** do cliente.
Valor Documento	Informe qual deve ser o ***Valor Documento*** do cliente.



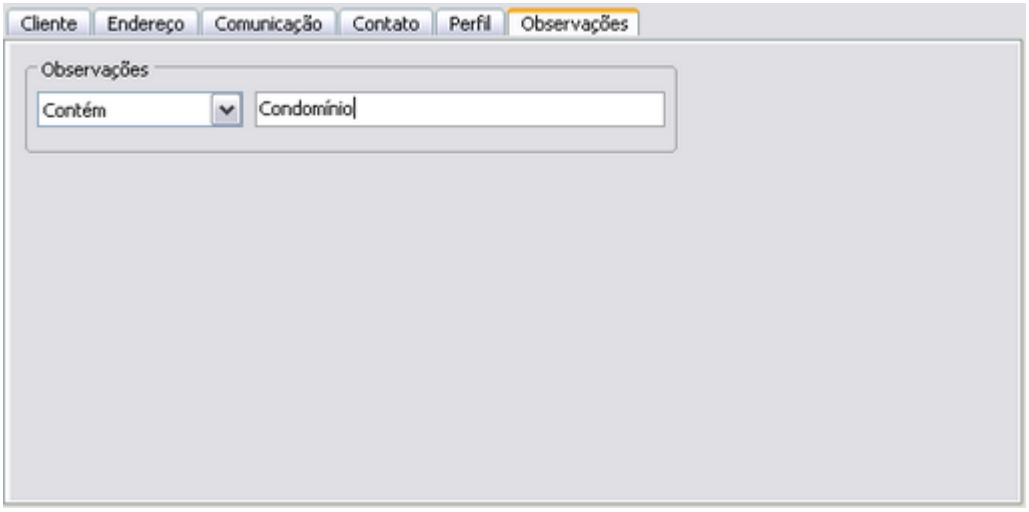
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.5.6 Observações

Para filtrar a lista de clientes por dados de observação, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Observações	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Observações***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém*** (informe algum dado contido no campo ***Observações***).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

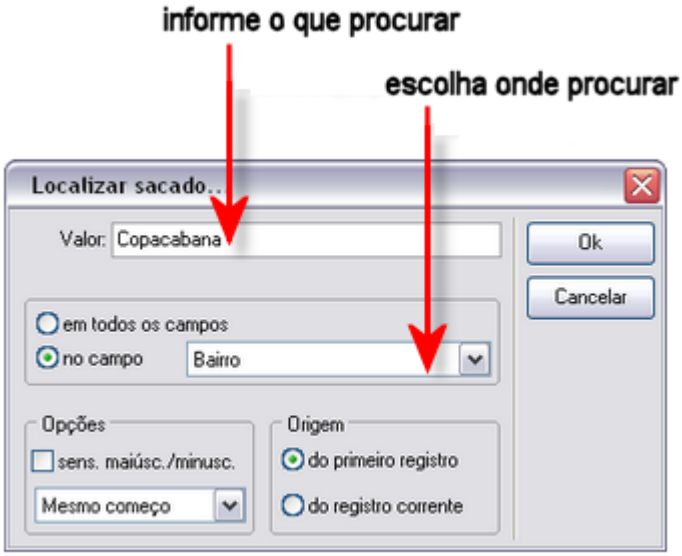
5.1.2.6 Localizar Cliente

Para localizar um determinado registro dentro da lista de clientes, utilize a função ***Localizar cliente***. No campo ***Valor*** digite a informação a localizar e clique em ***Ok***.

Na maioria das vezes isso será suficiente para localizar o que procura. Entretanto, para obter um resultado mais preciso, selecione também em qual campo essa informação deverá ser pesquisada. Nesse caso, ative a opção ***no campo*** e selecione o campo na caixa de seleção correspondente.

Se for necessário, utilize outras opções de pesquisa que também estão disponíveis:

- Pesquisa sensível a maiúsculas e minúsculas
- Posição do texto procurado: ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém***.
- Posição a partir de onde pesquisar: do ***primeiro registro*** ou do ***registro corrente***.



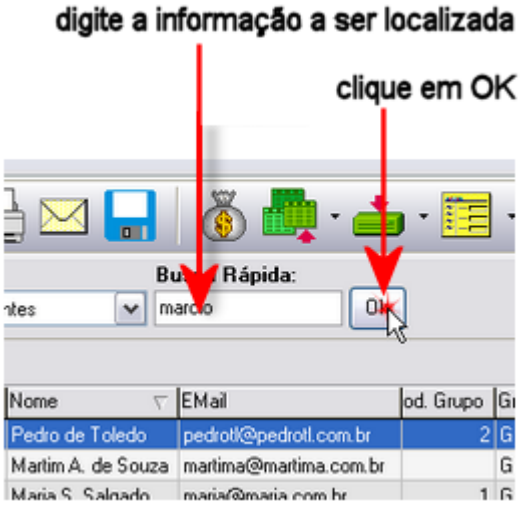
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.7 Busca rápida

O painel Cobrança possui um mecanismo de ***Busca Rápida*** que permite efetuar uma pesquisa na base de dados do Boleto Pro e localizar clientes que possuem algum relacionamento com o dado pesquisado. Esta pesquisa, ao contrário da função Localizar Cliente 74, que efetua uma pesquisa sobre a lista de clientes, efetua uma pesquisa em toda a base de dados do programa, independentemente dos critérios de filtragem 69 ou da limitação da lista de clientes 68 estabelecidos.

A base da pesquisa é feita sobre os campos ***CNPJ/CPF*** do cliente, ***Nome*** do cliente, ***E-Mail*** do cliente e ***Nosso-Número*** dos títulos emitidos. Por ser bem específico, esta pesquisa é muito eficiente para a localização rápida de um determinado cliente e seus títulos.

Para acionar esse mecanismo de pesquisa, digite a informação a ser localizada no campo ***Busca Rápida*** e clique no botão ***Ok*** adjacente. O resultado da pesquisa será a atualização da lista de clientes 67, contendo apenas os clientes relacionados com a informação pesquisada.



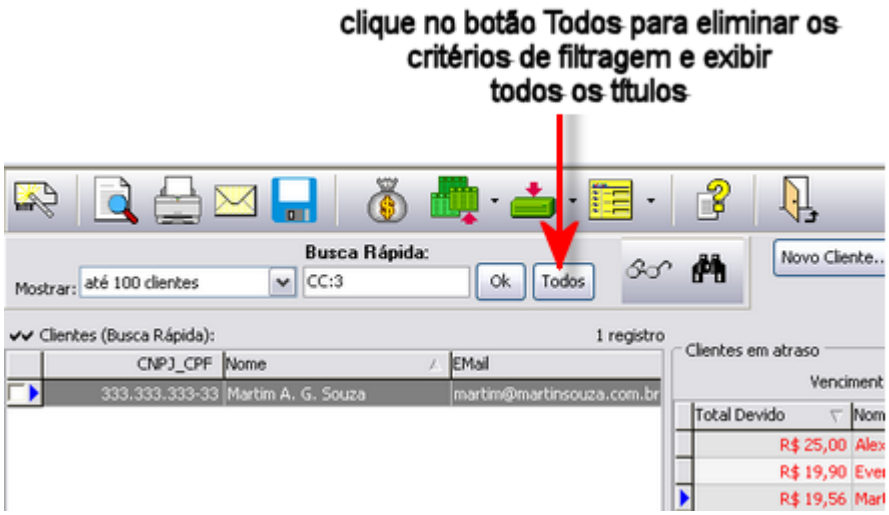
Observação

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido um botão ***Todos*** 75 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

5.1.2.8 Exibindo todos os clientes

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Cobrança um botão ***Todos*** que poderá ser utilizado para desativar a filtragem e exibir todos os clientes

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



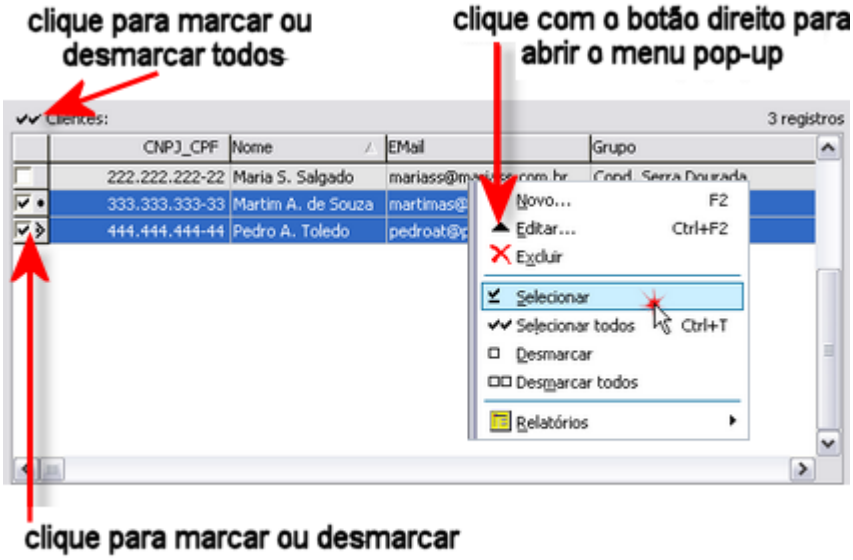
5.1.2.9 Selecionando clientes

Para selecionar (ou marcar) um registro de cliente, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de cliente, à esquerda. Para múltipla seleção, marque os clientes individualmente um a um. Para desmarcar, clique sobre a mesma caixa de seleção, de forma alternada.

Para selecionar todos os clientes, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão, de forma alternada.

Uma forma alternativa para marcar ou desmarcar é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha um dos itens de seleção de registro: ***Selecionar***, ***Selecionar todos***, ***Desmarcar*** ou ***Desmarcar todos***.

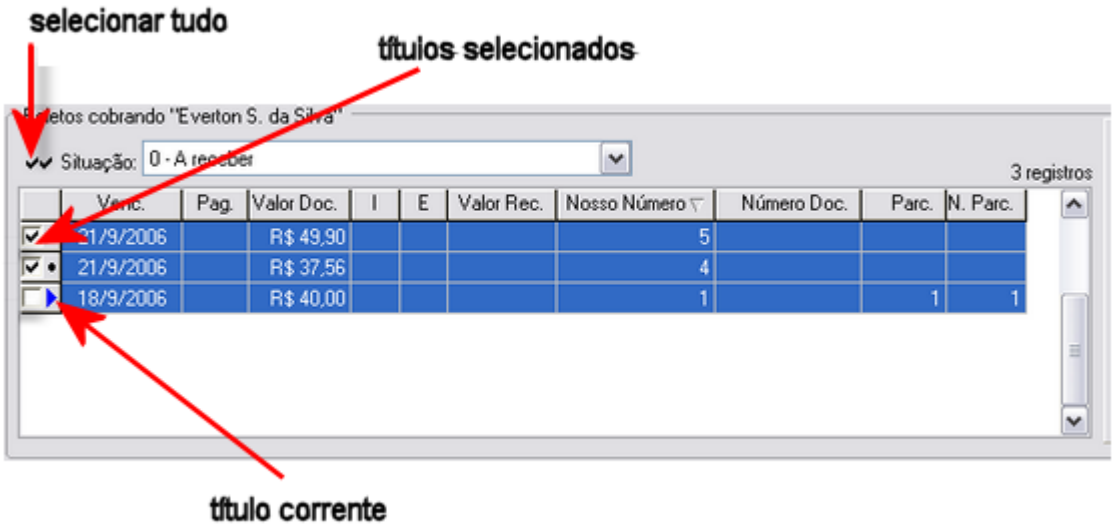
Da mesma forma, você poderá marcar ou desmarcar um determinado registro através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Cliente***.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.10 Lista de títulos

A lista de títulos, no painel Cobrança, lista todos os títulos do cliente selecionado na lista de clientes[67].
Você poderá filtrar[77] a lista através da caixa de seleção ***Situação***.


selecionar tudo
títulos selecionados
Boletos cobrando "Everton S. da Silva"
Situação: 0 - A receber
3 registros
Venc. | Pag. | Valor Doc. | I | E | Valor Rec. | Nosso Número | Número Doc. | Parc. | N. Parc.
21/9/2006 | R$ 49,90 | 5
21/9/2006 | R$ 37,56 | 4
18/9/2006 | R$ 40,00 | 1 | 1 | 1
título corrente

Cada um dos registros possui uma identificação do estado através de uma codificação de cores.

Situação	***Cor***
A receber	Preto
Pendente, recebido comprovante pag. via fax	Azul
Pendente, recebido comprovante pag. via e-mail	Azul
Pago	Verde
Cancelado	Cinza
Em negociação	Preto
Enviado para protesto	Preto
Enviado para empresa de cobrança	Preto
Sem recuperação	Lilás
Outros	Preto

5.1.2.11 Filtrar boletos

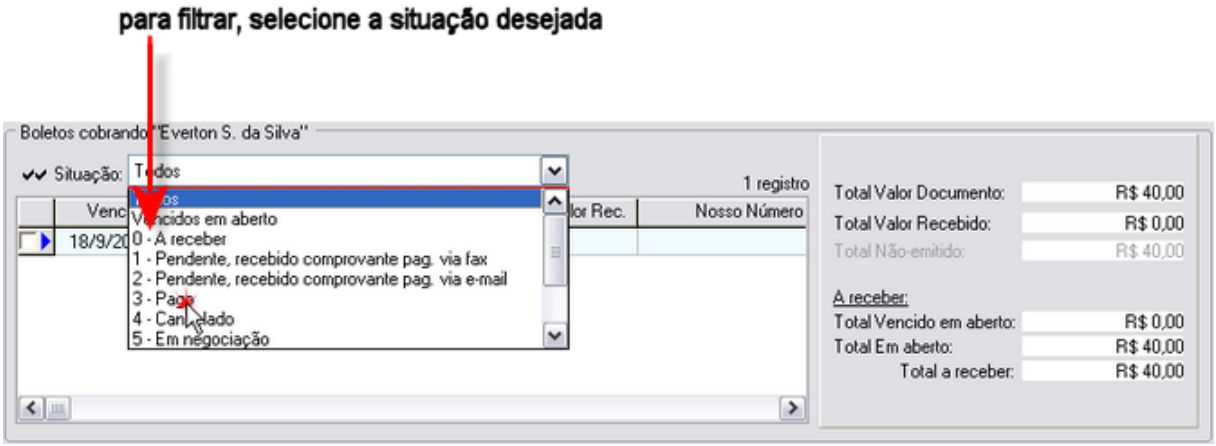
A lista de títulos[77] poderá ser filtrada por um dos seguintes critérios:

- Todos
- Vencidos em aberto
- A receber
- Pendente, recebido comprovante pag. via fax

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Pendente, recebido comprovante pag. via e-mail
- Pago
- Cancelado
- Em negociação
- Enviado para protesto
- Enviado para empresa de cobrança
- Sem recuperação
- Outros

Para ativar a filtragem da lista de títulos 77, selecione o critério na caixa de seleção ***Situação***.


para filtrar, selecione a situação desejada
Boletos cobrando "Everton S. da Silva"
Situação:
Todos
Vencidos em aberto
0 - A receber
1 - Pendente, recebido comprovante pag. via fax
2 - Pendente, recebido comprovante pag. via e-mail
3 - Pago
4 - Cancelado
5 - Em negociação
1 registro
Nosso Número
Total Valor Documento: R$ 40,00
Total Valor Recebido: R$ 0,00
Total Não-emitido: R$ 40,00
A receber:
Total Vencido em aberto: R$ 0,00
Total Em aberto: R$ 40,00
Total a receber: R$ 40,00

5.1.2.12 Editar boleto

Para editar os dados de um determinado título, dê um duplo clique sobre ele, na lista de títulos 77.

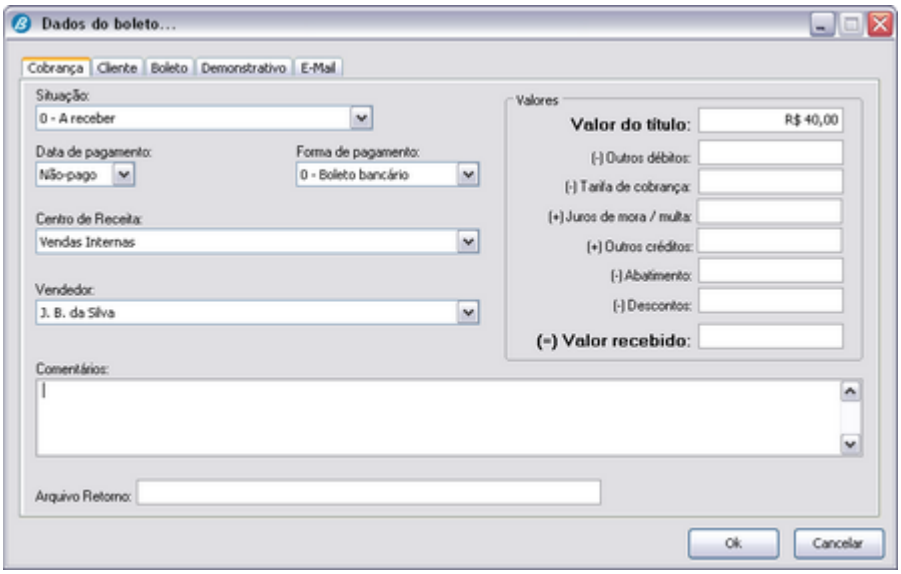
Uma forma alternativa para editar um título é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha o item ***Editar***.

Da mesma forma, você poderá editar um título através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Títulos***.

Os dados do título a ser editado estão organizados por seções: Cobrança 79, Cliente 80, Boleto 81, Demonstrativo 82 e E-Mail 82.

Atenção: Ao editar os campos de um determinado título, você poderá estar alterando os dados do boleto original. Portanto, esteja certo das alterações que estiver fazendo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

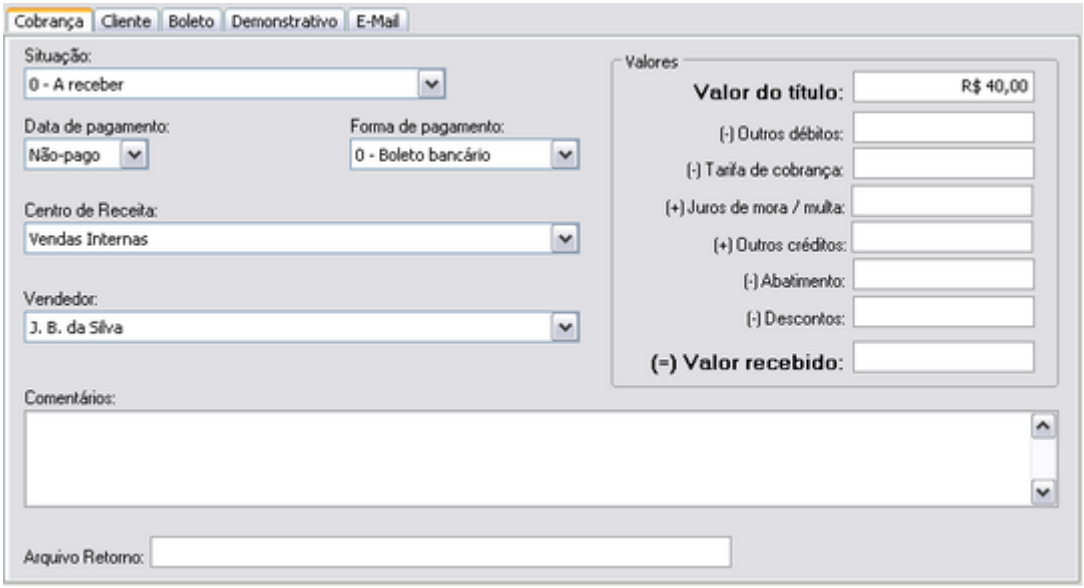


5.1.2.12.1 Cobrança

Edição de títulos - Cobrança

Situação	Escolha uma das opções referente à situação do título.
Data de Pagamento	Escolha ***Não-pago*** ou ***Em***. Ao escolher ***Em***, o título será marcado como pago (baixa efetuada). Nesse caso, informe a data de pagamento. Automaticamente, o campo ***Valor recebido*** será atualizado.
Forma de Pagamento	Escolha uma das opções referente à forma de pagamento.
Centro de Receita	Escolha uma das opções dos ***Centros de Receita*** cadastrados.
Vendedor	Escolha uma das opções dos ***Vendedores*** cadastrados.
Comentários	Corrija ou digite os comentários para este título.
Arquivo Retorno	Nome do arquivo de retorno utilizado para efetuar baixa automática. Este campo não é editável.
Valores	Digite o valor do título e os demais campos de valores (acréscimos e descontos).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

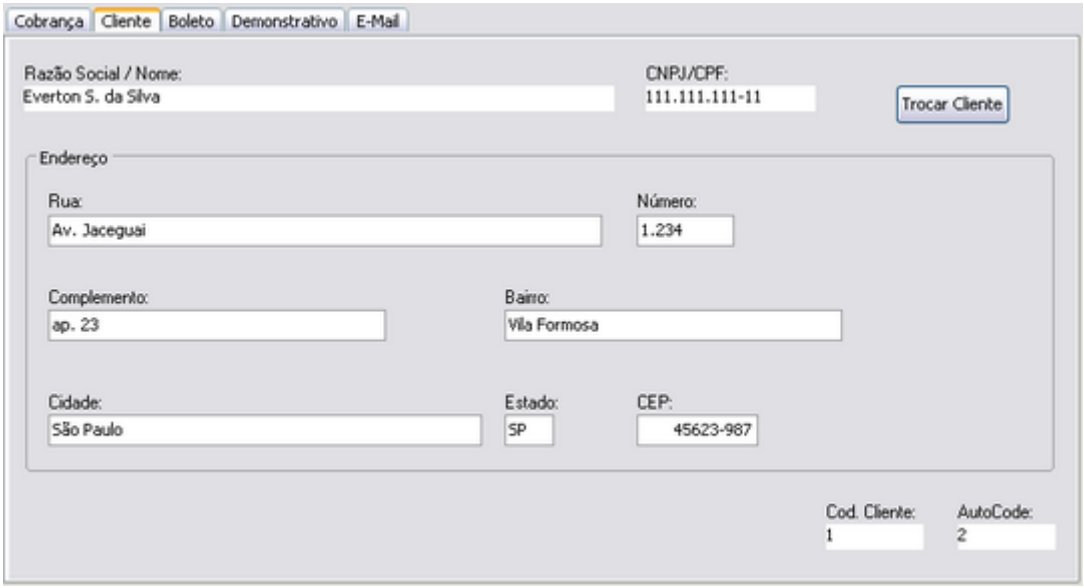


Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.12.2 Cliente

Edição de títulos - Cliente

Razão Social / Nome	Razão social ou nome do pagador. Este campo não é editável.
CNPJ/CPF	CNPJ/CPF do pagador. Este campo não é editável.
Endereço	Edite o endereço do pagador.



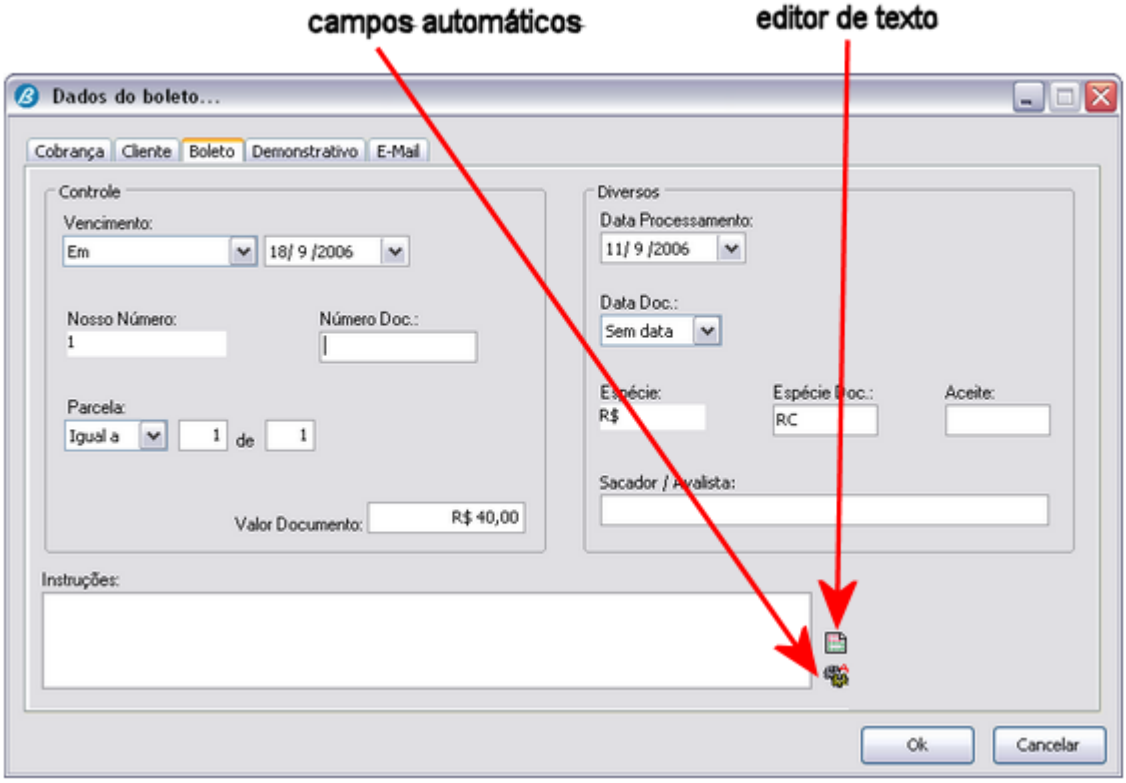
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.12.3 Boleto

Edição de títulos - Boleto

Vencimento	Escolha ***Em, Contra-apresentação*** ou ***Dentro de***. Ao escolher ***Em***, informe a data de vencimento. Se escolher ***Dentro de***, informe o número de dias para vencimento.
Nosso Número	Nosso número do boleto. Este campo não é editável.
Número Doc	Digite o número do documento.
Parcela	Escolha ***Sem*** ou ***Igual a***. Ao escolher ***Igual a***, informe o número da parcela e a quantidade de parcelas.
Valor Documento	Digite o valor do documento.
Data Processamento	Informe a data de processamento.
Data Documento	Escolha ***Sem data*** ou ***Em***. Ao escolher ***Em***, informe a data do documento.
Espécie	Digite o conteúdo do campo Espécie.
Espécie Doc.	Digite o conteúdo do campo Espécie Doc.
Aceite	Digite o conteúdo do campo Aceite.
Sacador Avalista	Digite o conteúdo do campo Sacador/Avalista.
Instruções	Digite o conteúdo do campo Instruções. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.



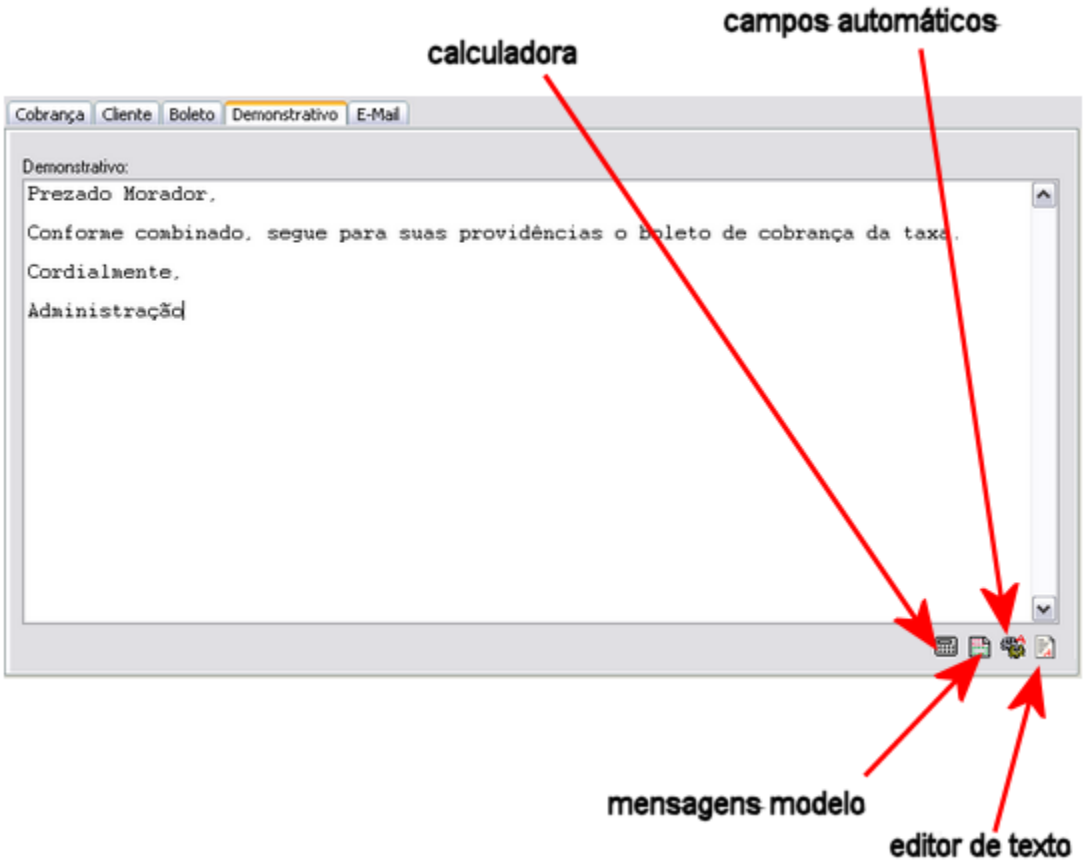
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.12.4 Demonstrativo

Edição de títulos - Demonstrativo

Demonstrativo Digite o conteúdo do campo Demonstrativo. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208. Se preferir, você poderá utilizar um editor de texto.



Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.12.5 E-Mail

Edição de títulos - E-Mail

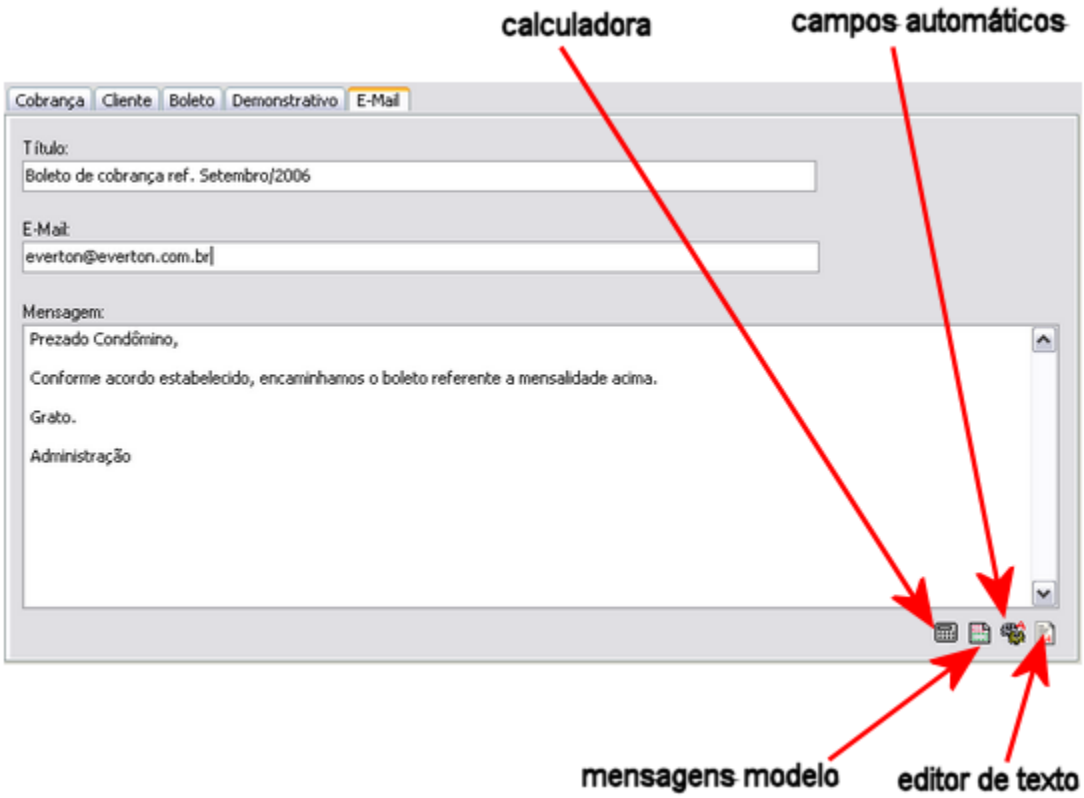
Digite o conteúdo do campo Mensagem. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208. Se preferir, você poderá utilizar um editor de texto.

Título Digite o título da mensagem.

E-Mail Digite o endereço de e-mail do destinatário.

Mensagem Digite o conteúdo do campo Mensagem. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208. Se preferir, você poderá utilizar um editor de texto.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.2.13 Selecionando títulos

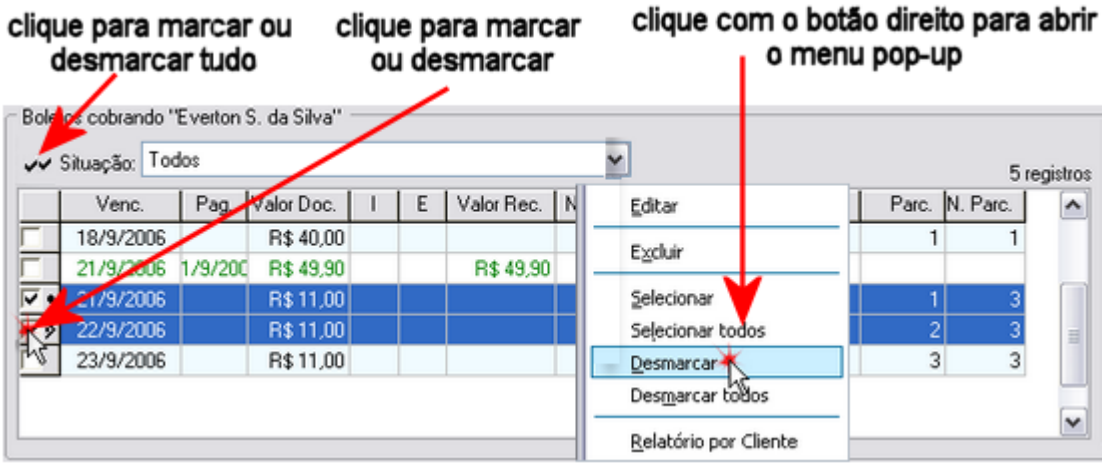
Para selecionar (ou marcar) um registro de título, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de títulos 77, à esquerda. Para múltipla seleção, marque os títulos individualmente um a um. Para desmarcar, clique sobre a mesma caixa de seleção, de forma alternada.

Para selecionar todos os títulos, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão, de forma alternada.

Uma forma alternativa para marcar ou desmarcar é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha um dos itens de seleção de registro: ***Selecionar***, ***Selecionar todos***, ***Desmarcar*** ou ***Desmarcar todos***.

Da mesma forma, você poderá marcar ou desmarcar um determinado registro através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Títulos***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

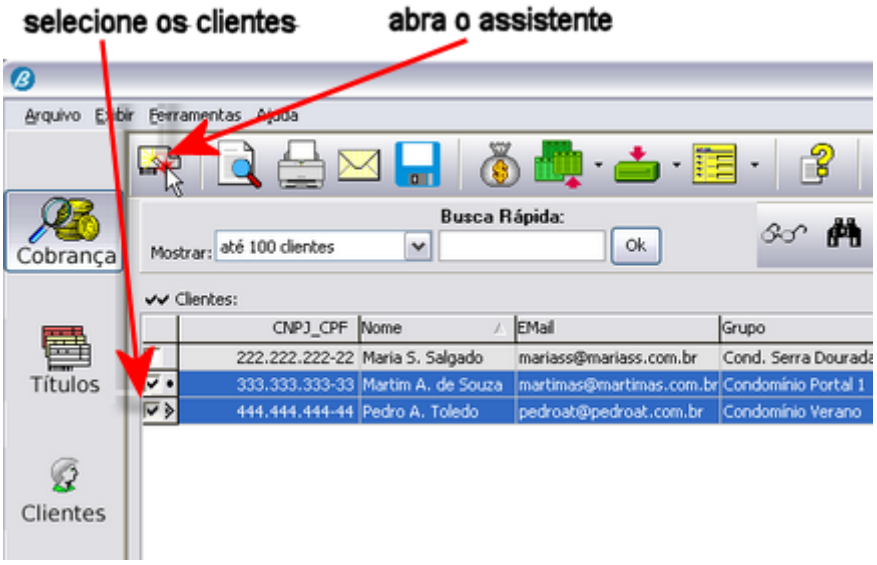


5.1.2.14 Assistente de emissão de boletos

Para emitir um boleto através do painel Cobrança 65, selecione o cliente na lista de Clientes 67 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 139.

Para emitir vários boletos para vários clientes, selecione-os na lista de Clientes 67 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 178.

Ao emitir boletos através desse painel, você estará emitindo boletos para os clientes selecionados.



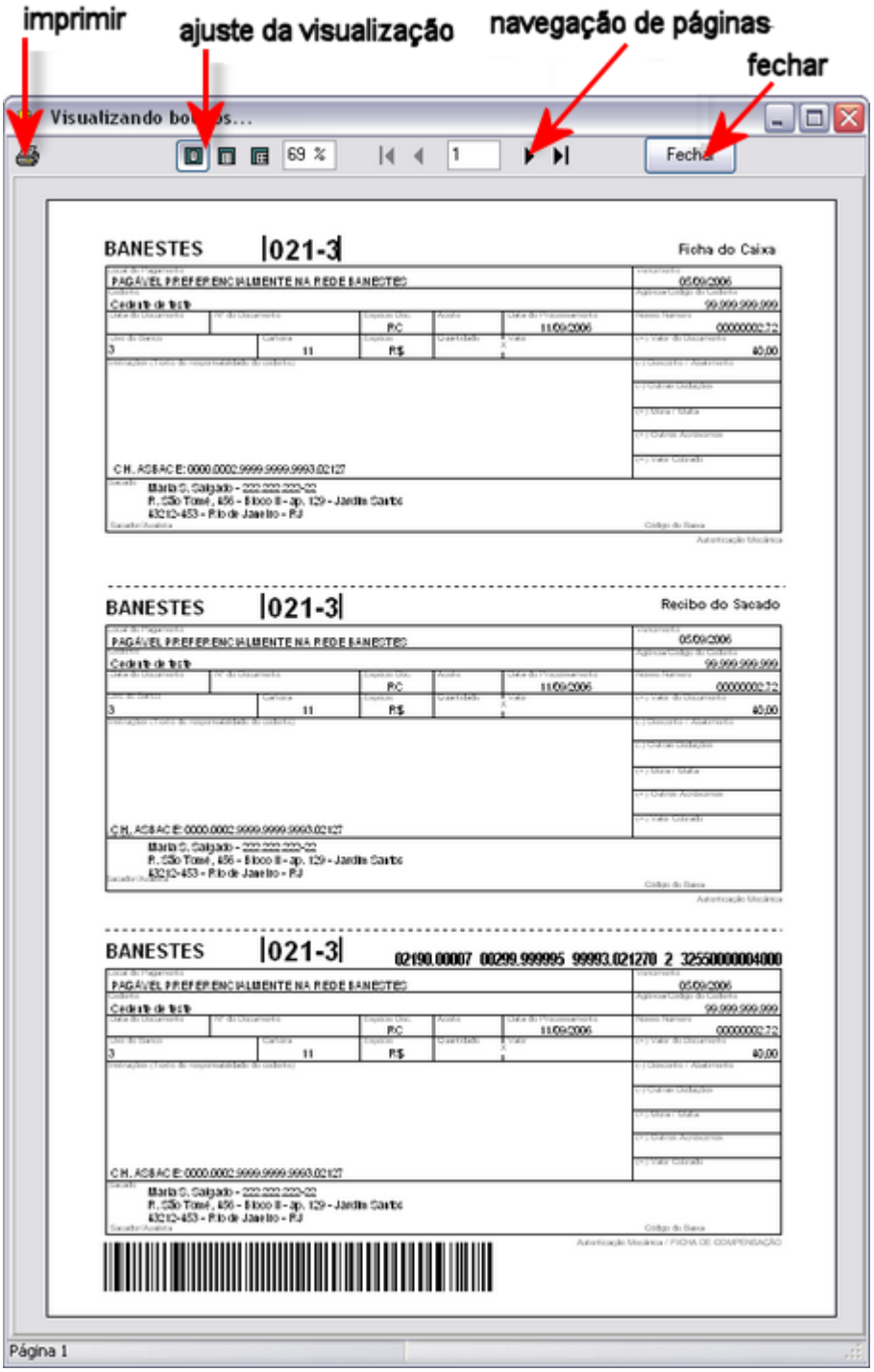
5.1.2.15 Visualizando boleto

Para visualizar um ou mais boletos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no botão ***Visualizar*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186.

Utilize o botão ***Imprimir*** para abrir o diálogo da impressora e imprimir o boleto.
Utilize os botões de ajustes da visualização para ajustar o tamanho da folha (na largura, na altura ou

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

normal) dentro da janela.
Caso você tenha selecionado mais de um boleto, utilize os botões de navegação de páginas para visualizar os demais boletos.

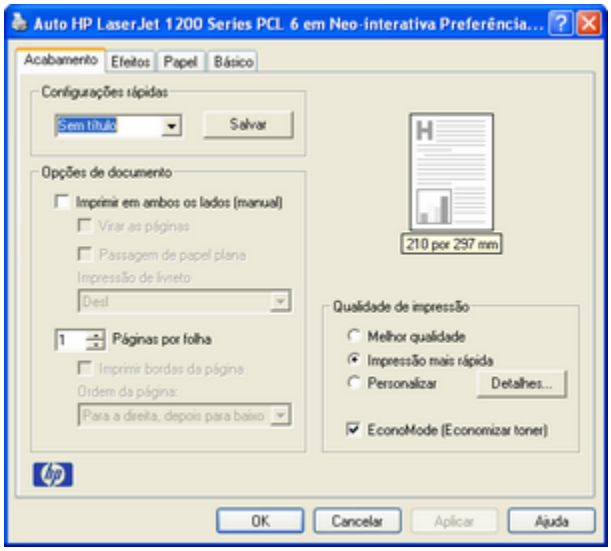


5.1.2.16 Imprimindo boleto

Para imprimir um ou mais boletos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no botão ***Imprimir*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186. Os boletos

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

selecionados serão enviados para a impressora padrão 200 definida. A janela do diálogo da impressora não será exibida e a configuração de impressora utilizada será a que está definida nas preferências de impressão do seu computador.



Caso precise abrir a janela de diálogo da impressora antes da impressão, utilize a opção de visualização 84 e em seguida clique no botão ***Imprimir***.

5.1.2.17 Enviando boleto por e-mail

Para enviar por e-mail um ou mais boletos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no botão ***E-Mail*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186.

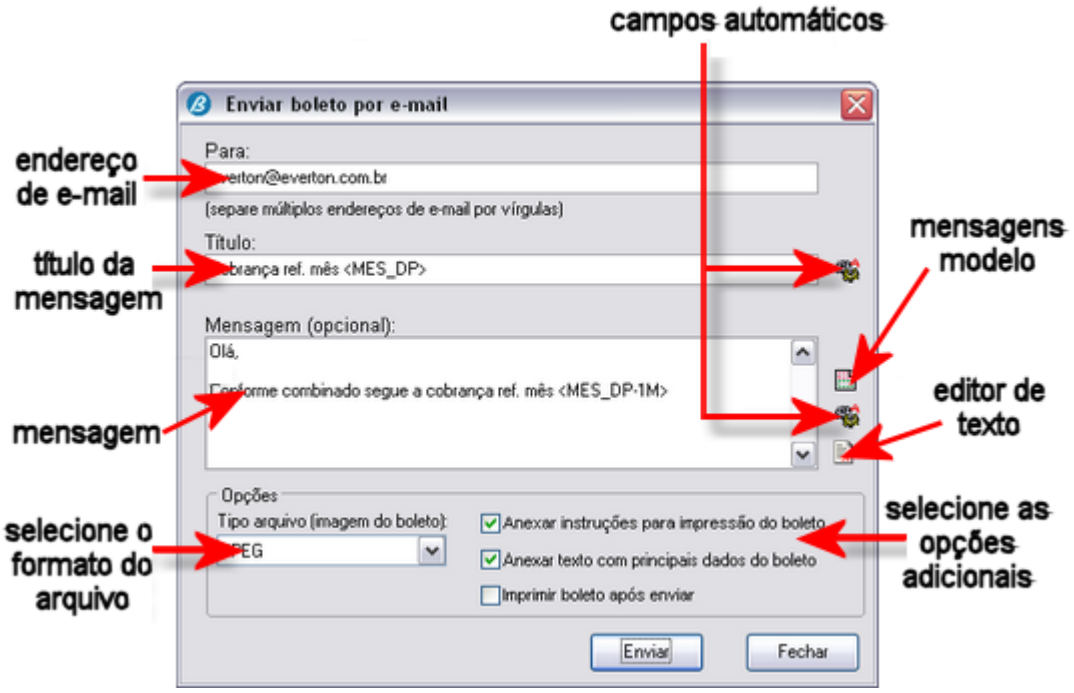
1 - Envio de um boleto

Se você estiver enviando um boleto apenas, será exibida uma janela onde você deverá informar o título da mensagem e a mensagem. Você terá a opção de configurar estes campos com os campos automáticos 208 ou utilizar mensagens modelo 204.

Selecione também as opções do formato do arquivo do boleto que será anexado à mensagem: PDF, JPG, GIF, BMP, EMF, WMF ou HTML-Serviço Boleto On-line. Ao selecionar o formato do arquivo, esteja certo de que o destinatário da mensagem conseguirá abri-lo. Recomenda-se que utilize os formatos mais comuns, como por exemplo o PDF ou JPG.

Se for preciso, você poderá anexar no corpo da mensagem as instruções para impressão do boleto e/ou principais dados do boleto (Banco emitente, Vencimento, Valor, Nosso Número, Pagador, Instruções, Linha Digitável e Código de Barras).

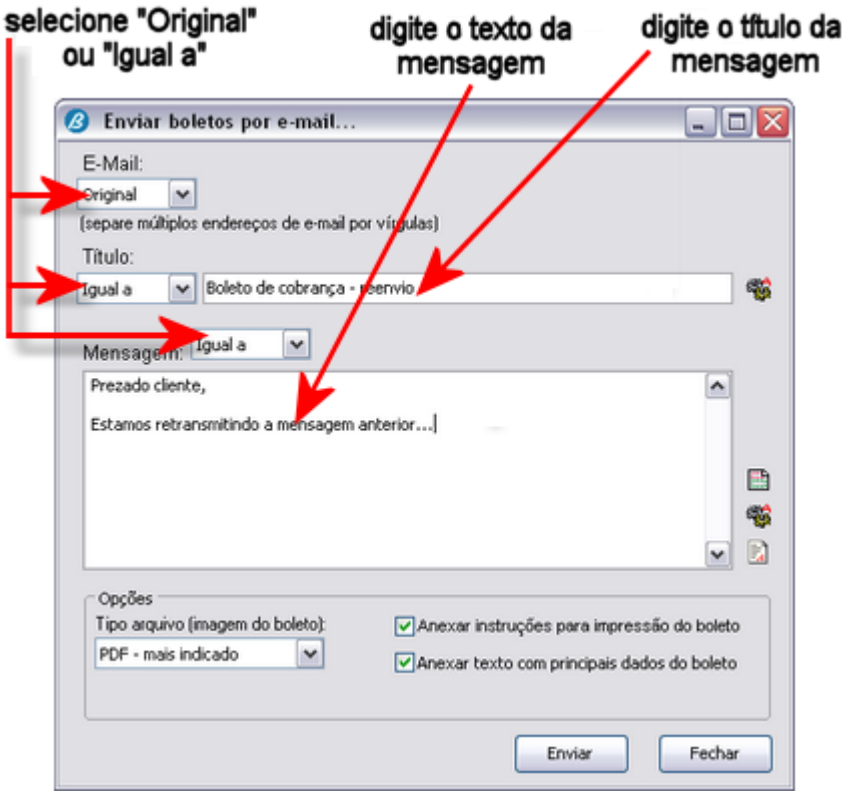
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



2 - Envio de mais de um boleto

Caso você tenha selecionado mais de um boleto para enviar, será exibida uma janela com a opção de enviar a mensagem com os dados originais ou não. Ao definir como ***Original***, os campos ***E-Mail***, ***Título*** ou ***Mensagem*** serão retirados da lista de títulos, tal qual foram definidos durante a emissão dos mesmos. Para redefinir, somente para estas mensagens, escolha a opção ***Igual a*** no campo correspondente e digite as novas informações. Estas informações se aplicarão para todas as mensagens que serão enviadas.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Observação 1

Esta opção permite enviar boletos para um mesmo cliente. Para enviar boletos para clientes diferentes, faça-o através do painel Títulos 147.

Observação 2

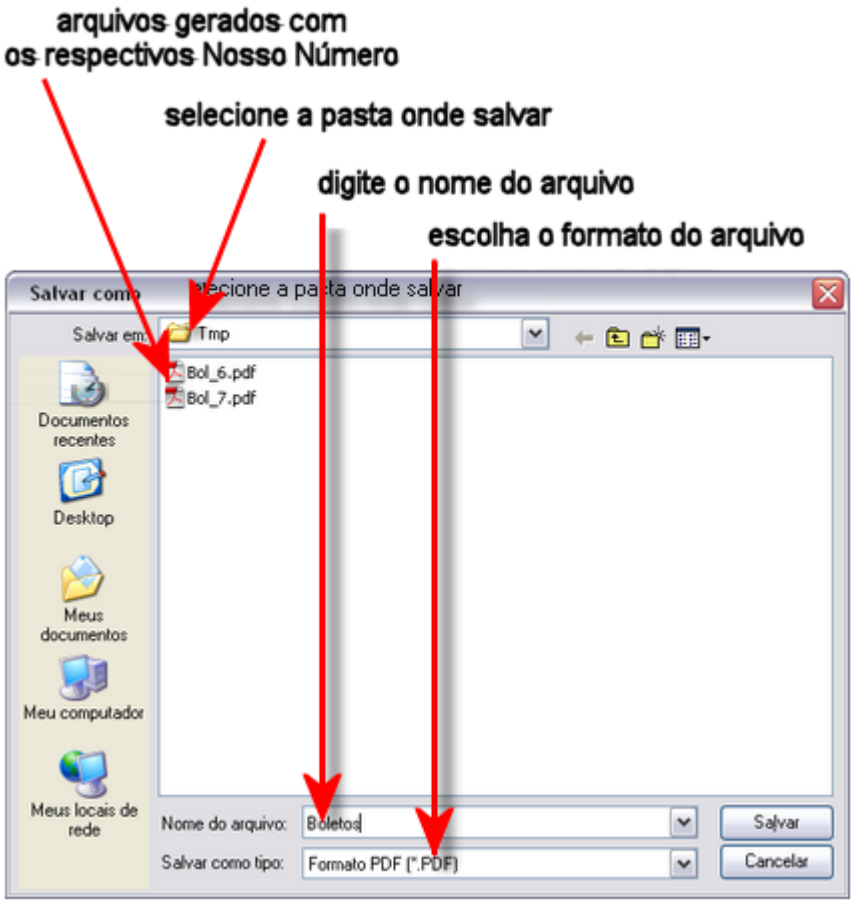
Para enviar boletos por e-mail, é preciso que você tenha configurado a forma como enviá-los (via MAPI 218 ou via SMTP 218) no Assistente de Configuração de Conta 212.

5.1.2.18 Salvando boleto

Para salvar um ou mais boletos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no botão ***Salvar*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186.

Na janela de diálogo, informe o local (pasta), o nome do arquivo e o tipo de arquivo a ser gerado. O arquivo que será gerado terá o nome digitado indexado pelo Nosso Número correspondente, de forma que, ao salvar vários boletos ao mesmo tempo, eles estarão identificados individualmente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

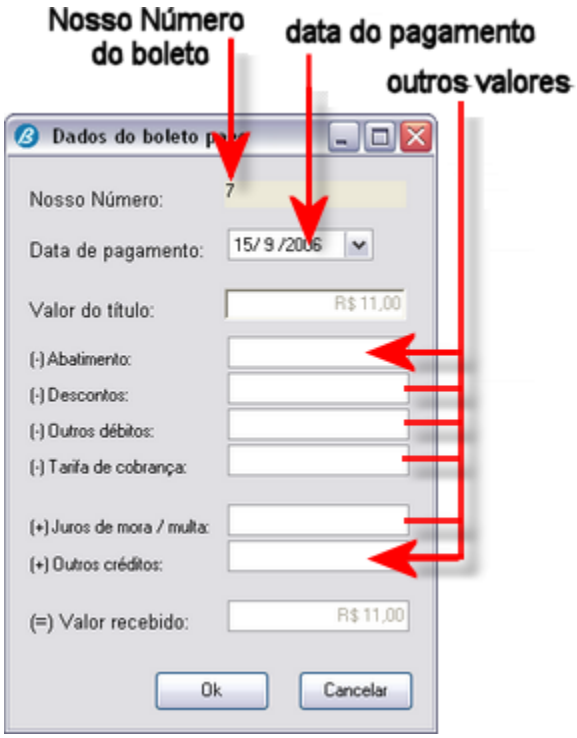


5.1.2.19 Efetuando baixa de títulos

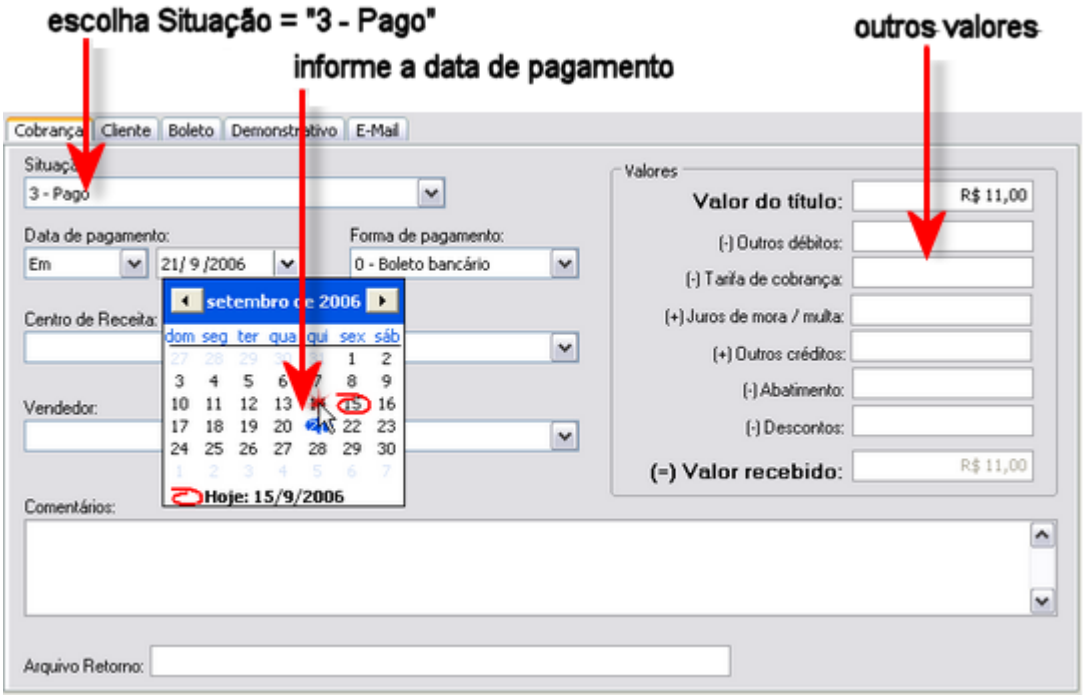
Para efetuar a baixa de um ou mais títulos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no botão ***Baixa de Título*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186.

Na janela de ***Baixa de Título***, confirme o ***Nosso Número*** do boleto e informe a ***Data de pagamento***. Se for necessário, informe também os outros valores, tais como abatimentos, descontos, outros débitos, tarifa de cobrança, juros de mora/multa e outros créditos. O valor recebido será automaticamente atualizado.
Para confirmar a baixa, clique no botão ***Ok***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Você poderá também efetuar a baixa de um título, editando-o 78 diretamente na aba Cobrança 79. Nesse caso, marque o campo ***Situação*** como ***3 - Pago*** e informe a ***Data de pagamento***. Se for necessário, informe também os outros valores.



A baixa automática de títulos, através de arquivos retorno (padrão CNAB), não está disponível no Boleto Pro. Esta função está disponível no programa Boleto CNAB. Para maiores informações sobre o Boleto CNAB, favor consultar a Neo Interativa através do link

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

http://www.neointerativa.com.br/FaleConosco/.

5.1.2.20 Lista de Títulos Vencidos

A Lista de Títulos Vencidos 92 mostra a lista de todos os títulos vencidos, organizados por nome do cliente (inadimplentes). Através desta lista, você poderá acompanhar os recebimentos em atraso, bastando apenas ativar o painel Cobrança.

Ao efetuar um duplo clique com o mouse sobre o item listado, o Boleto Pro irá localizar o registro do cliente na lista e apontar para o título correspondente, de forma que você poderá analisar todos os dados de forma detalhada.

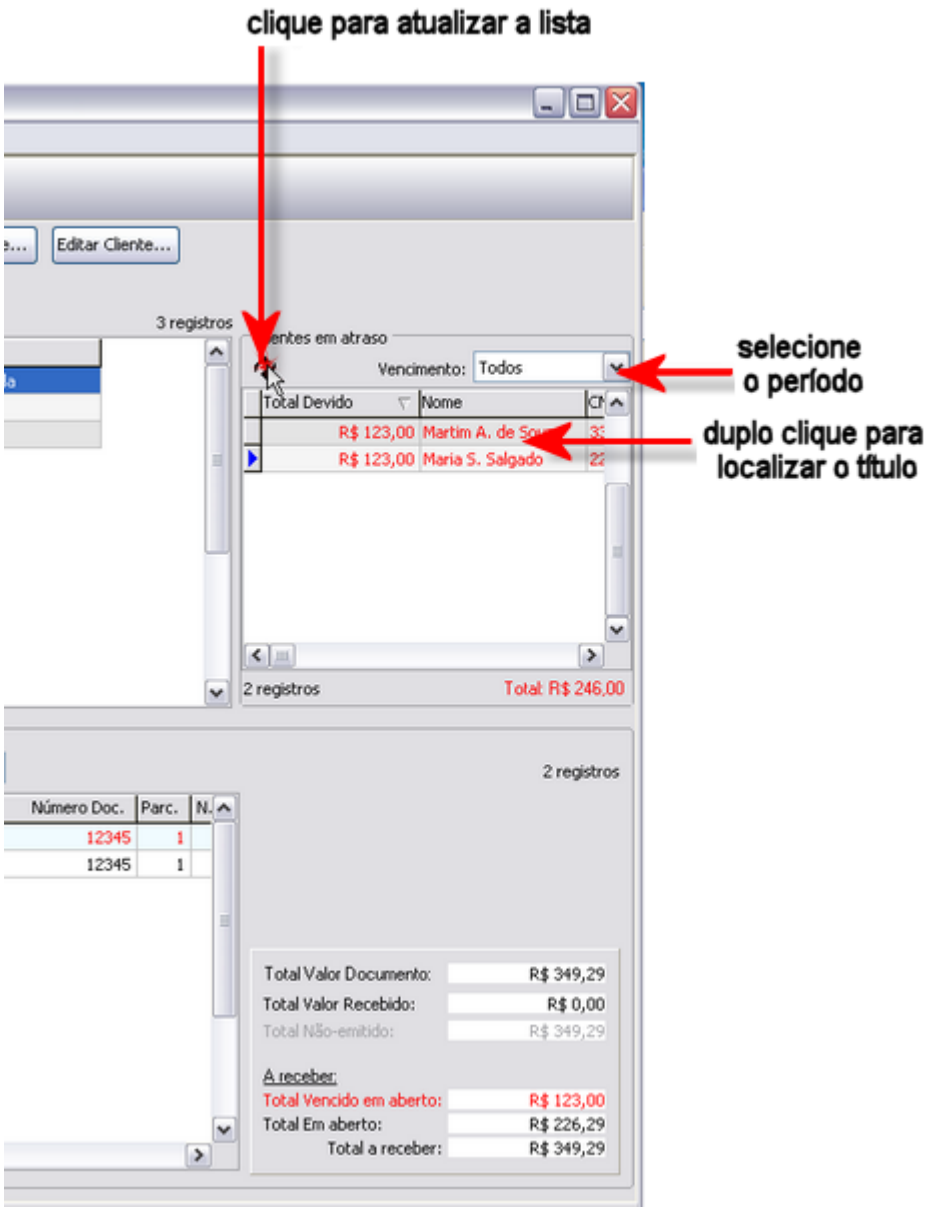
Você poderá ordenar a lista pelo nome ou CNPJ/CPF do cliente, simplesmente clicando sobre o nome da respectiva coluna.

Você poderá limitar a lista selecionando um determinado período, de seu interesse.

Sempre que houver alguma atualização de dados, será exibido um botão que deverá ser utilizado para atualizar a lista de títulos vencidos.

Esta lista independe dos clientes selecionados na lista de Clientes 67. Ou seja, mesmo clientes não listados naquela lista, podem ser exibidos nesta lista.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.21 Títulos Vencidos

O Boleto Pro considera um título vencido quando a data de vencimento do boleto ocorreu e não foi confirmado o pagamento, considerando-se o número de dias para compensação 214, eventuais feriados e sábado e/ou domingo até a data atual.

Portanto, um título será considerado vencido levando-se em consideração os seguintes parâmetros:

Data de Vencimento
Dias para Compensação 214
Sábado e Domingo
Feriados 206

Um título, não quitado, será considerado vencido se satisfizer a seguinte condição:

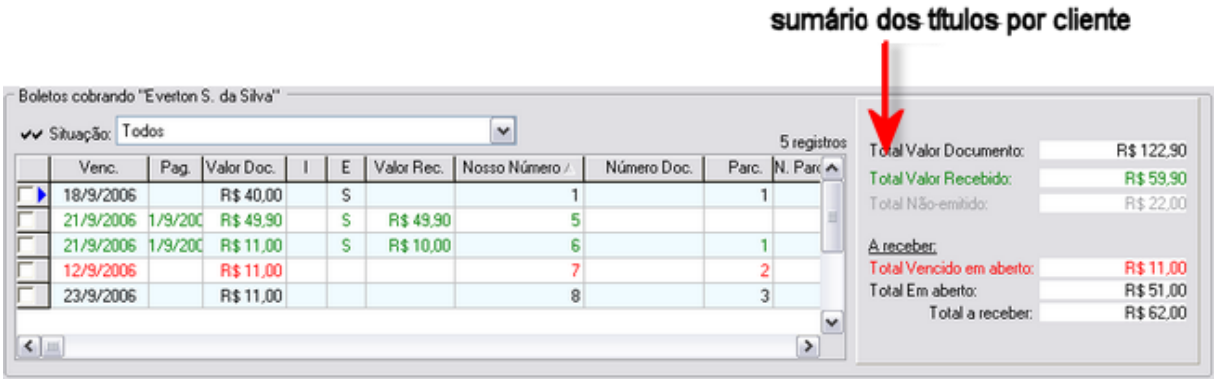
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Data de Vencimento + Dias para Compensação + Sábado* + Domingo* + Feriado* < Data Atual (hoje)

* Se houver algum sábado, domingo ou feriado entre a data de vencimento (inclusive) e a data atual, incluir 1 dia para cada um deles

5.1.2.22 Sumário dos títulos

Ao lado da lista de títulos 77 é apresentado um quadro resumindo as informações de cobrança para o cliente selecionado na lista de clientes 67.


sumário dos títulos por cliente
Boletos cobrando "Everton S. da Silva"
Situação: Todos
5 registros
Venc. | Pag. | Valor Doc. | I | E | Valor Rec. | Nosso Número | Número Doc. | Parc. | N. Parc
18/9/2006 | R$ 40,00 | S | 1 | 1
21/9/2006 | 1/9/200 | R$ 49,90 | S | R$ 49,90 | 5
21/9/2006 | 1/9/200 | R$ 11,00 | S | R$ 10,00 | 6 | 1
12/9/2006 | R$ 11,00 | 7 | 2
23/9/2006 | R$ 11,00 | 8 | 3
Total Valor Documento: R$ 122,90
Total Valor Recebido: R$ 59,90
Total Não-emitido: R$ 22,00
A receber:
Total Vencido em aberto: R$ 11,00
Total Em aberto: R$ 51,00
Total a receber: R$ 62,00

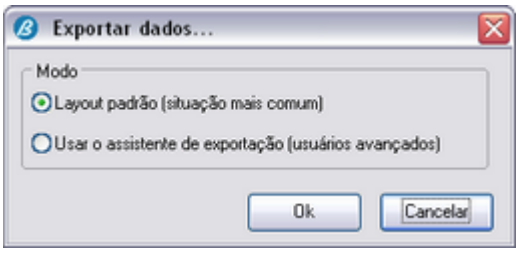
5.1.2.23 Exportar

O Boleto Pro permite importar 106 e exportar os dados para arquivos de formatos diversos. A partir do painel Cobrança 65 é possível exportar clientes 94 e boletos 93.

5.1.2.23.1 Títulos

Para exportar um ou mais boletos listados na lista de títulos 77, selecione-os 83 e clique no item ***Exportar Boletos*** do botão ***Exportar*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Títulos*** 186.

Você deverá optar por exportar no formato de leiaute padrão 95 ou utilizar o Assistente de Exportação 96 para definir o leiaute do arquivo.



Você poderá exportar para arquivos nos seguintes formatos:

- Texto CSV (*.csv) - Exporta dados para arquivo em formato texto. É um dos formato que

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

possui maior compatibilidade com outras aplicações, inclusive aquelas que rodam em outros sistema operacionais.

- Access (*.mdb) - Exporta dados para arquivo no formato Microsoft Access.
- Access 97 (*.mdb) - Exporta dados para arquivo no formato Microsoft Access 97.
- Arquivo Excel (*.xls) - É a opção mais indicada para exportar dados para arquivo no formato do Microsoft Excel. A geração do arquivo é feita utilizando-se a versão do aplicativo Excel que estiver instalada no computador. Se não houver aplicativo Excel instalado no computador, essa opção de exportação não irá funcionar.

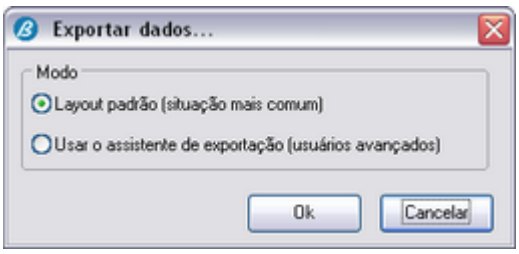
Importante: Se a versão do aplicativo Excel que estiver instalada no seu computador for a 2007, ou posterior, o arquivo gerado será do tipo *.XLSx*, apesar da extensão ser *.XLS*. Para evitar a mensagem de alerta do Windows sobre o tipo do arquivo ser diferente do que é informado pela extensão do arquivo, basta mudar a extensão do arquivo para *.XLSx*.

- Planilha Excel (*.xls) - Exporta dados para arquivo no formato do Microsoft Excel, sem a necessidade de ter o aplicativo Excel instalado na máquina. Opção indicada apenas quando o aplicativo Excel não estiver instalada na máquina.
- DBase (*.dbf) - Exporta dados para arquivo em formato DBase.

5.1.2.23.2 Clientes

Para exportar um ou mais clientes listados na lista de clientes 67, selecione-os 83 e clique no item ***Exportar Clientes*** do botão ***Exportar*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Clientes*** 186.

Você deverá optar por exportar no formato de leiaute padrão 95 ou utilizar o Assistente de Exportação 96 para definir o leiaute do arquivo.



Você poderá exportar para arquivos nos seguintes formatos:

- Texto CSV (*.csv) - Exporta dados para arquivo em formato texto. É um dos formato que possui maior compatibilidade com outras aplicações, inclusive aquelas que rodam em outros sistema operacionais.
- Access (*.mdb) - Exporta dados para arquivo no formato Microsoft Access.
- Access 97 (*.mdb) - Exporta dados para arquivo no formato Microsoft Access 97.
- Arquivo Excel (*.xls) - É a opção mais indicada para exportar dados para arquivo no formato

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

do Microsoft Excel. A geração do arquivo é feita utilizando-se a versão do aplicativo Excel que estiver instalada no computador. Se não houver aplicativo Excel instalado no computador, essa opção de exportação não irá funcionar.

Importante: Se a versão do aplicativo Excel que estiver instalada no seu computador for a 2007, ou posterior, o arquivo gerado será do tipo *.XLSx*, apesar da extensão ser *.XLS*. Para evitar a mensagem de alerta do Windows sobre o tipo do arquivo ser diferente do que é informado pela extensão do arquivo, basta mudar a extensão do arquivo para *.XLSx*.

- Planilha Excel (*.xls) - Exporta dados para arquivo no formato do Microsoft Excel, sem a necessidade de ter o aplicativo Excel instalado na máquina. Opção indicada apenas quando o aplicativo Excel não estiver instalada na máquina.

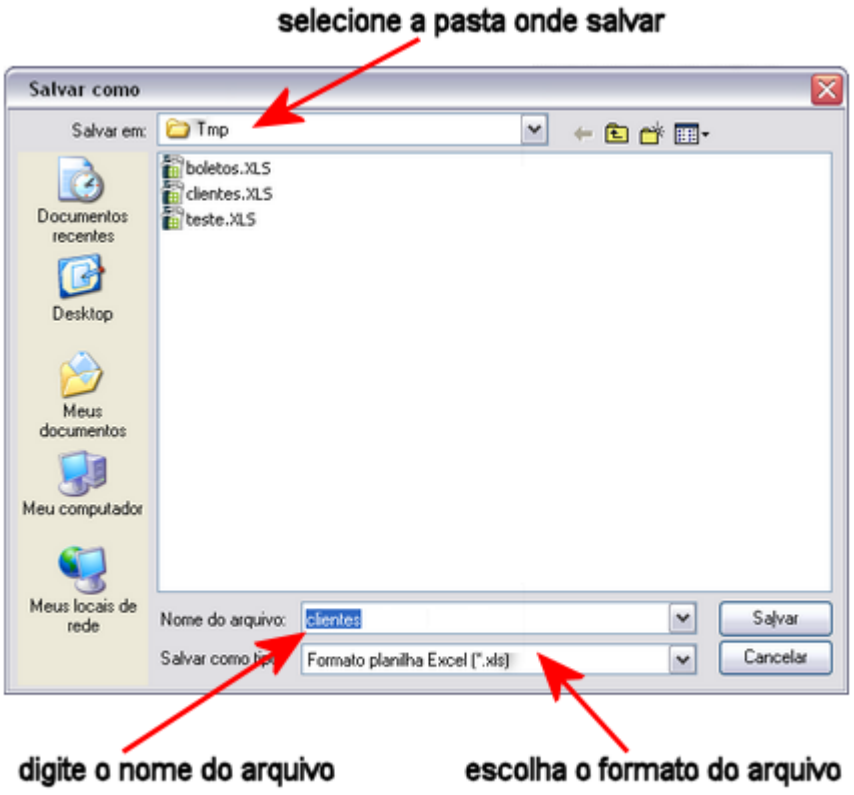
- DBase (*.dbf) - Exporta dados para arquivo em formato DBase.

5.1.2.23.3 Exportação com layout padrão

No formato de leiaute padrão, o Boleto Pro irá definir como serão organizados os campos no arquivo. Recomenda-se utilizar o formato de leiaute padrão por este ser também uma das formas de importação 107. Entretanto, caso seja necessário criar um arquivo com leiaute próprio, utilize o Assistente de Exportação 96 para configurar o arquivo de forma personalizada.

Para exportar no formato de leiaute padrão, basta selecionar a pasta onde criar o arquivo, informar o nome e selecionar o formato do arquivo. Para criar o arquivo clique em ***Salvar***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

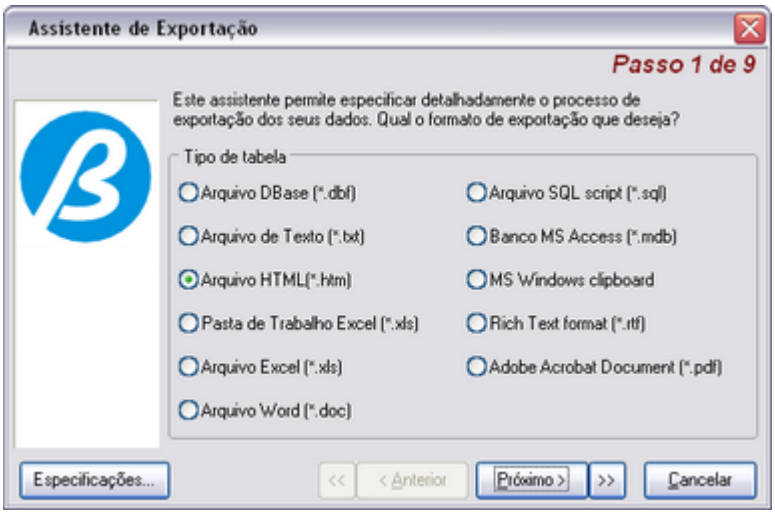


5.1.2.23.4 Exportação com Assistente

Utilize o **Assistente de Exportação** caso precise criar arquivos com leiaute próprio**.** Você pode também exportar dados utilizando o formato de leiaute padrão 95 por ser muito mais simples.

O Assistente de Exportação é composto por 9 passos 97, em cada qual você irá definir a forma como será efetuado o processo de exportação.

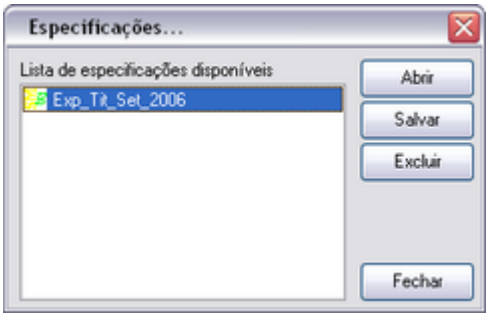
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Assistente de Exportação
Passo 1 de 9
Este assistente permite especificar detalhadamente o processo de exportação dos seus dados. Qual o formato de exportação que deseja?
Tipo de tabela
Arquivo DBase (*.dbf)
Arquivo SQL script (*.sql)
Arquivo de Texto (*.txt)
Banco MS Access (*.mdb)
Arquivo HTML(*.htm)
MS Windows clipboard
Pasta de Trabalho Excel (*.xls)
Rich Text format (*.rtf)
Arquivo Excel (*.xls)
Adobe Acrobat Document (*.pdf)
Arquivo Word (*.doc)
Especificações...
< Anterior
Próximo >
Cancelar

Dependendo do formato do arquivo a ser gerado, é possível que alguns passos não sejam exibidos.

5.1.2.23.4.1 Passo 1 - Formato arquivo

Caso já possua um processo definido anteriormente para exportação, carregue o arquivo de **Especificação.**
Clique no botão "Especificações...", selecione o nome da especificação na lista e clique em "Abrir".
Em seguida passe para o **Passo 9** 105 e execute a exportação.



Se você ainda não definiu nenhum processo de exportação ainda, inicie informando para qual tipo de arquivo está exportando:

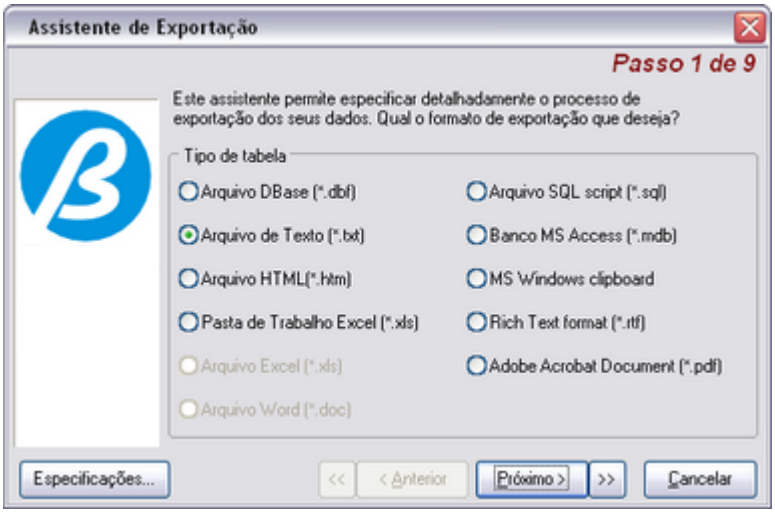
- DBase (arquivos de banco de dados dBase/Clipper)
- Texto (arquivos texto, preferencialmente campos separados por TAB ou de tamanhos fixos)
- HTML
- Pasta de Trabalho Excel (arquivos de planilhas eletrônicas MS Excel)
- Arquivo Excel (arquivos do MS Excel)*
- Arquivo Word (arquivos de do MS Word)*
- MS Access (arquivos de banco de dados MS ACCESS)

*Somente para sistemas onde tenha MS Excel e MS Word instalados.

Nota: Quando efetuar exportação para arquivos MS Excel, todos os campos do tipo texto possuem uma limitação de tamanho de 256 caracteres. Caso tenha campos com tamanhos superiores a esse limite, utilize o formato de arquivo Texto (por exemplo CSV), que também é aceito pelos programas de

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

planilhas.


Assistente de Exportação
Passo 1 de 9
Este assistente permite especificar detalhadamente o processo de exportação dos seus dados. Qual o formato de exportação que deseja?
Tipo de tabela
Arquivo DBase (*.dbf)
Arquivo SQL script (*.sql)
Arquivo de Texto (*.txt)
Banco MS Access (*.mdb)
Arquivo HTML(*.htm)
MS Windows clipboard
Pasta de Trabalho Excel (*.xls)
Rich Text format (*.rtf)
Arquivo Excel (*.xls)
Adobe Acrobat Document (*.pdf)
Arquivo Word (*.doc)
Especificações...
<< < Anterior Próximo > >> Cancelar

Passe para o **próximo passo** 98 clicando em Avançar.

5.1.2.23.4.2 Passo 2 - Origem dos dados

Informe a origem dos dados:

- **ANSI (Windows)** – Escolha esta opção se o arquivo gerado será usado em ambiente **Windows**.
- **ASCII (MS–DOS)** – Escolha esta opção se o arquivo gerado será usado em ambiente com sistema operacional **DOS**.

Para incluir o nome das colunas, ative a opção "Incluir título das colunas".

Passe para o **próximo passo** 99.

Assistente de Exportação
Passo 2 de 9
Origem do Arquivo: ANSI (Windows)
Somente registos selecionados
Incluir títulos das colunas
Adicionar linha em branco após os nomes dos campos
Zero se vazio
Exportar os tipos originais dos valores
Especificações...
<< < Anterior Próximo > >> Cancelar

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.23.4.3 Passo 3 - Configuração para formato texto

Caso você tenha selecionado arquivo do tipo texto, deverá definir como os seus dados serão delimitados:

Tamanho fixo – Cada campo possui um tamanho fixo
Escolha esta opção se quiser que cada campo seja exportado com uma largura fixa, para todos os registros. Por exemplo: campo Pagador é exportado com 50 caracteres, o CNPJ do pagador com 14 caracteres, etc.

Delimitado – Caracteres tab ou vírgula separam cada campo
Escolha esta opção se quiser que os campos exportados sejam separados por um **caracter delimitador**. A seguir estão as opções de caracteres que podem ser utilizados para separar os campos:

- **Tab** – Separador de campos é o caracter tab.
- **Ponto e vírgula** – Separador de campos é o caracter ponto e vírgula (";").
- **Vírgula** – Separador de campos é o caracter vírgula (",").
- **Espaço** – Separador de campos é o caracter espaço (" ").
- **Outro símbolo** – Separador de campos é o caracter que você colocar no campo de texto que aparece ao lado da opção **Outro símbolo**.

Separador de registros
Use este campo para escolher o **caracter** que será usado para **separar** os registros no arquivo. As seguintes opções estão disponíveis nesse campo de seleção:

- **CRLF** – Separador de registro é o caracter carriage return seguido do caracter line-feed. Esta é a opção mais comum presente com arquivos texto. Com ela, cada registro ocupa uma linha separada.
- **CR** – Separador de registros é o caracter carriage return.
- **LF** – Separador de registros é o caracter line-feed.

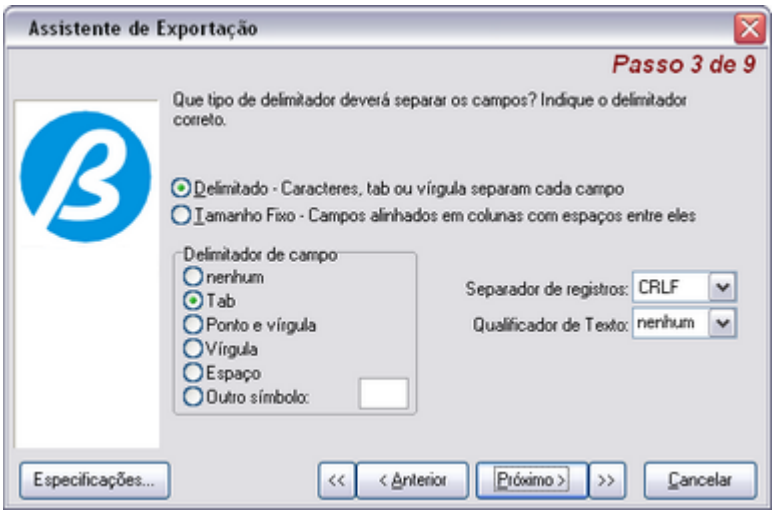
Qualificador de texto
É comum utilizar-se um caracter qualificador de texto, sempre que houver a possibilidade do caracter separador de campos, ou do caracter separador de registros, aparecer dentro de um campo de texto. Com o uso do qualificador de texto, as ocorrências de separadores de campos ou de registros que ocorrerem dentro de um campo de texto serão consideradas como meros caracteres de texto, e, não, como uma mudança de campo, ou de registro.

Este campo de seleção admite as seguintes opções:

- **Personalizado** – Você pode inserir o caracter que deseja usar como qualificador de texto.
- **"** – O caracter qualificador de texto é uma aspas dupla.
- **'** – O caracter qualificador de texto é uma aspas simples.

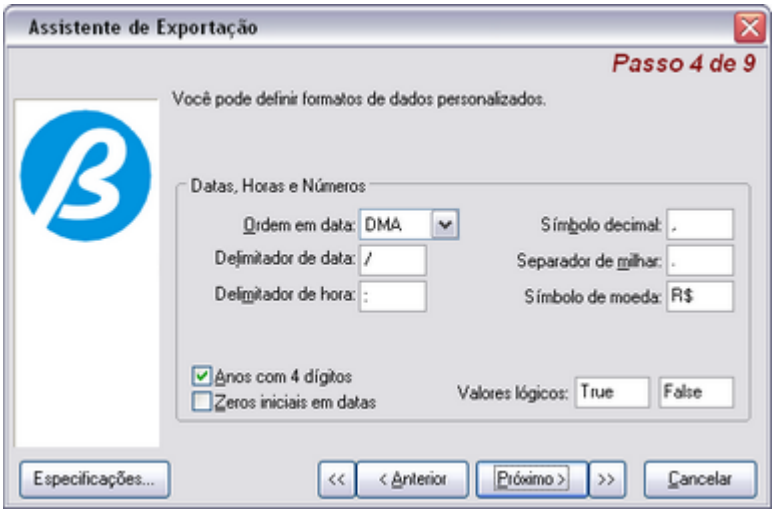
Após definir o formato, passe para o **próximo passo** 100.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.23.4.4 Passo 4 - Formato dos dados

Esta tela permite que você defina algumas opções para **formatação** de **data**, **hora** e **número**:



Ordem em data
Permite que você defina a **ordem** dos números indicativos de di**a**, **mês** e **ano**, dentro de um dado em formato data exportado. As seguintes opções estão disponíveis:

- **DMY** – Formato dia / mês / ano. Formato brasileiro de data. Ex: 31/12/2003
- **MDY** – Formato mês / dia / ano. Formato americano de data. Ex 12/31/2003
- **YMD** – Formato ano / mês / dia.
- **YDM** – Formato ano / dia / mês.
- **DYM** – Formato dia / ano / mês.
- **MYD** – Formato mês / ano / dia.

Delimitador de Data
Caracter usado como **separador** dos algarismos em **data**. Normalmente, é o caracter "/".

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Delimitador de Hora
Caracter usado como **separador** dos algarismos em **hora**. Normalmente, é o caracter ":".

Símbolo Decimal
Caracter usado para separar a parte inteira da parte decimal em números. Normalmente, é o caracter ",". Ex: 10,98 (dez e noventa e oito décimos. Ou, de forma mais coloquial: dez vírgula noventa e oito).

Separador de Milhar
Caracter usado como **separador** de **milhar** na parte inteira dos números. Normalmente, é o caracter ".". Ex: 45.678.890 (quarenta e cinco milhões, seiscentos e setenta e oito mil e oitocentos e noventa).

Símbolo de Moeda
Seqüência de caracteres usada para identificar a unidade monetária. Normalmente, possui o valor "R$".

Anos com 4 dígitos
Marque esta opção se quiser que os números indicadores de anos em **datas** apareçam com **quatro dígitos**. Ex: 31/12/2003.

Zeros à esquerda nas datas
Marque esta opção se quiser que os números que compõe as **datas** apareçam com **zero inicial**, caso sejam menores do que dez. Ex: 01/02/2003.

Valores Lógicos
Forneça nos dois campos os valores que devem ser usados para indicador de verdadeiro e falso, respectivamente.

Defina as opções do formato dos dados e passe para o **próximo passo** 101.

5.1.2.23.4.5 Passo 5 - Selecionando colunas

Nesta tela você poderá definir quais campos deseja exportar, bem como alguns atributos relativos a formatação de cada campo, caso o formato de exportação escolhido admita formatação de campos.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Lista de Campos
Contém todos os campos disponíveis para exportação. Marque apenas os campos que deseja exportar. Campos situados mais próximos da parte superior estarão situados mais à esquerda em alguns arquivos, como os de formato texto ou HTML. Para mudar a ordem de um campo a exportar, clique sobre o campo e arraste-o para a posição desejada.

Além do mouse, você pode usar o teclado para marcar / desmarcar campos. Barra de espaço marca / desmarca campo.

Dica
Dê um clique direito neste campo para aparecer um menu que permite selecionar todos os campos, desmarcar todos os campos, ou inverter os campos selecionados.

Largura
Permite especificar a **largura** máxima de cada **campo** exportado. Clique no campo que deseja mudar a largura e, a seguir, insira a largura máxima desejada no campo *Largura*.

Título
Permite que você defina, para cada campo, o nome que deve aparecer no título da coluna de dados do campo, o alinhamento, a cor de fundo e as propriedades da fonte usada (inclusive a cor). Para

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

mudar os valores relativos a determinado título de campo, clique no campo, e a seguir mude os valores que estão no grupo de campos **Título**.

Dados
Permite que você defina o alinhamento, a cor de fundo e as propriedades da fonte usada (inclusive cor), para cada campo a ser exportado. Para mudar os valores relativos a um determinado campo, clique no campo, e a seguir mude os valores que estão no grupo de campos **Dados**.

Após definir todas as colunas passe para o **próximo passo**.

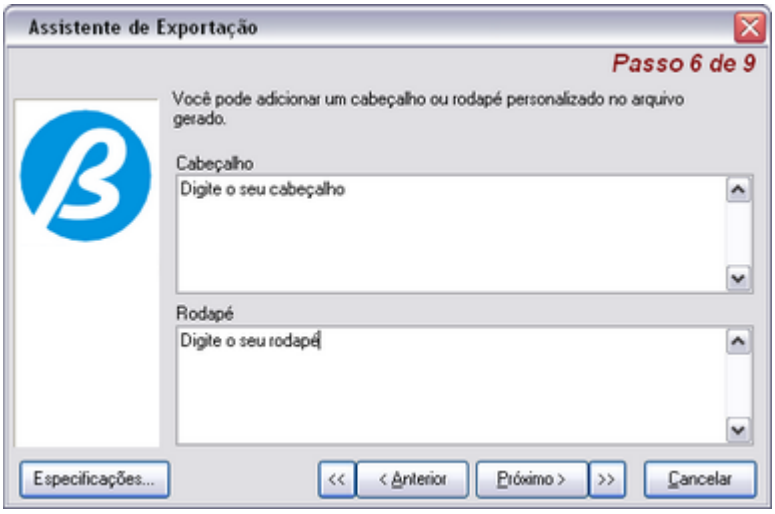
5.1.2.23.4.6 Passo 6 - Cabeçalho e rodapé

Permite que você defina um texto de **cabeçalho** e um texto de **rodapé** para acrescentar no arquivo gerado.

Cabeçalho
Texto a acrescentar no **topo** do arquivo gerado.

Rodapé
Texto a acrescentar no **rodapé** do arquivo gerado.

Defina o cabeçalho e rodapé e passe para o **próximo passo**.



5.1.2.23.4.7 Passo 7 - Configuração da página

Caso você esteja exportando para arquivo no formato MS Word ou MS Excel, você poderá personalizar a impressão:

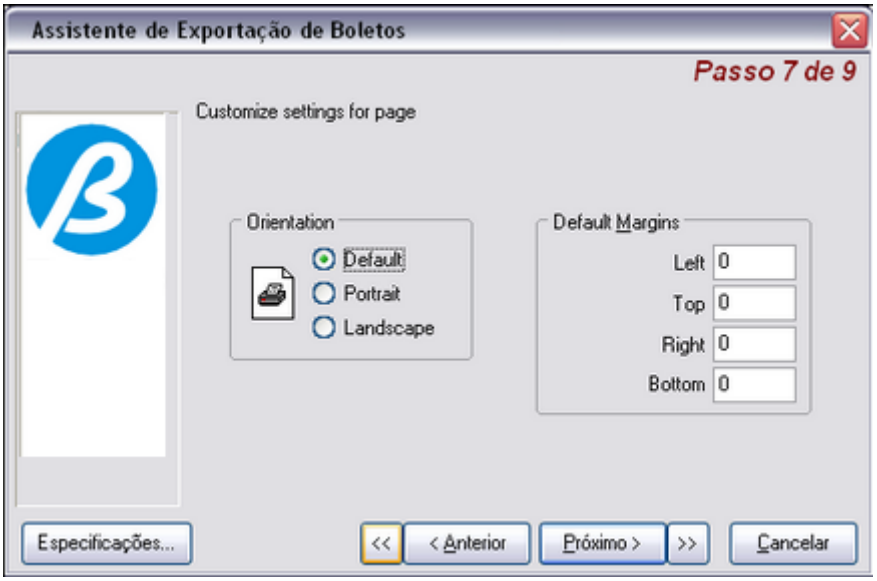
Orientação:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Escolha Portrait para formato Retrato
Escolha Landscape para formato Paisagem
Escolha Default para formato padrão

Default Margins:

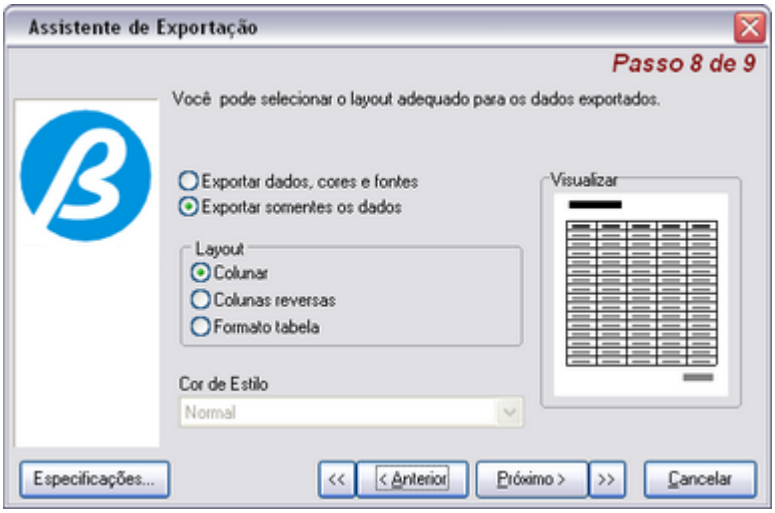
Defina no campo Left a margem esquerda
Defina no campo Top a margem superior
Defina no campo Right a margem direita
Defina no campo Bottom a margem inferior



Defina os valores e passe para o **próximo passo** 104.

5.1.2.23.4.8 Passo 8 - Layout

Você poderá selecionar o melhor leiaute de acordo com a sua necessidade (em forma de tabela ou formulário).

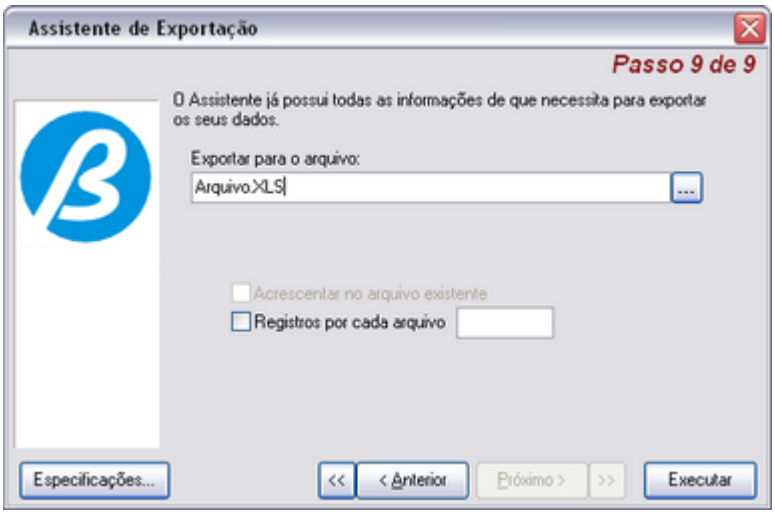


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Defina-o e passe para o **próximo passo** 105.

5.1.2.23.4.9 Passo 9 - Nome do arquivo

Exportar para o arquivo
Contém **nome** completo do arquivo para o qual os dados serão exportados. Clique no botão "..." para localizar a pasta e o arquivo destino.



Opções
- **Acrescentar no arquivo existente** – Marque esta opção se desejar apenas acrescentar os registros exportados ao arquivo, preservando registros eventualmente existentes.
- **Registros por cada arquivo** – Marque esta opção se desejar especificar o número máximo de registros a exportar para o arquivo. No campo imediatamente ao lado, insira o limite para os registros exportados.

Especificação
Clique no botão "Especificações..." e salve a especificação definida no processo de exportação, de forma que, na próxima vez, basta simplesmente carregá-la, sem ter que definir tudo novamente.

Para executar a exportação, clique em **Executar**.

Dependendo da quantidade de registros e dos recursos do seu computador, o processo de exportação poderá demorar de alguns segundos a alguns minutos. Uma barra de progresso irá informar o andamento da exportação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

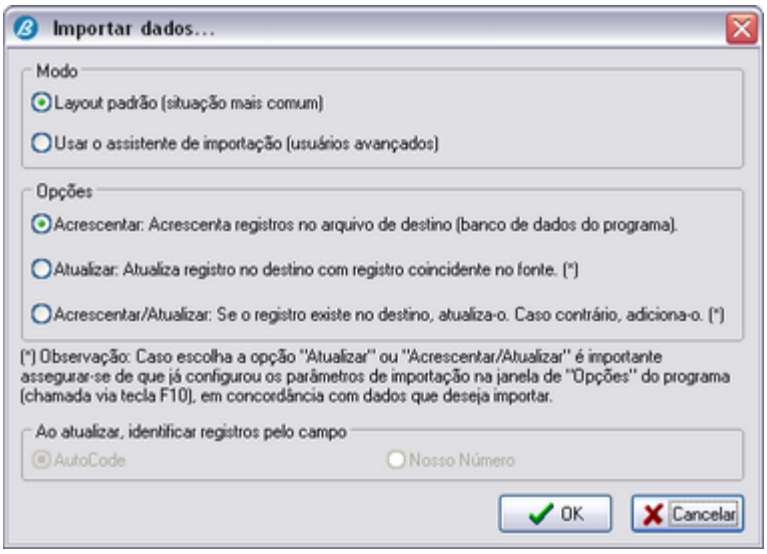
5.1.2.24 Importar

O Boleto Pro permite importar e exportar 93 os dados para arquivos de formatos diversos. A partir do painel Cobrança 65 é possível importar clientes 106 e boletos 106.

5.1.2.24.1 Títulos

Para importar dados de boletos, armazenados em arquivos gerados por outras aplicações, clique no item ***Importar*** do menu ***Ferramentas - Títulos*** 186 ou utilize o botão Importar Títulos na barra de ferramentas 66.

Você deverá optar por importar no formato de leiaute padrão 107 ou utilizar o Assistente de Importação 108 para definir o leiaute do arquivo.


Importar dados...
Modo
Layout padrão (situação mais comum)
Usar o assistente de importação (usuários avançados)
Opções
Acrescentar: Acrescenta registros no arquivo de destino (banco de dados do programa).
Atualizar: Atualiza registro no destino com registro coincidente no fonte. (*)
Acrescentar/Atualizar: Se o registro existe no destino, atualiza-o. Caso contrário, adiciona-o. (*)
(*) Observação: Caso escolha a opção "Atualizar" ou "Acrescentar/Atualizar" é importante assegurar-se de que já configurou os parâmetros de importação na janela de "Opções" do programa (chamada via tecla F10), em concordância com dados que deseja importar.
Ao atualizar, identificar registros pelo campo
AutoCode
Nosso Número
OK
Cancelar

Você poderá importar dados de arquivos nos seguintes formatos:

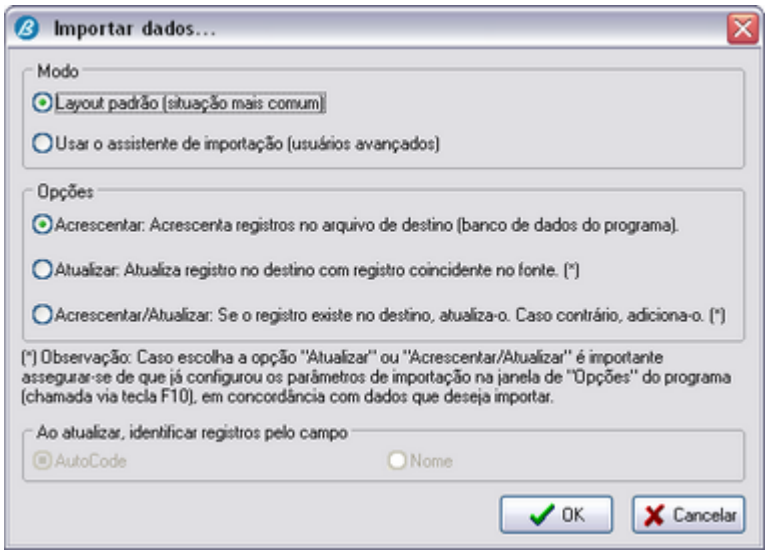
Arquivo Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

5.1.2.24.2 Clientes

Para importar dados de clientes, armazenados em arquivos gerados por outras aplicações, clique no item ***Importar*** do menu ***Ferramentas - Clientes*** 188 ou utilize o botão Importar Clientes na barra de ferramentas 66.

Você deverá optar por importar no formato de leiaute padrão 107 ou utilizar o Assistente de Importação 108 para definir o leiaute do arquivo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Importar dados...
Modo
Layout padrão (situação mais comum)
Usar o assistente de importação (usuários avançados)
Opções
Acrescentar: Acrescenta registros no arquivo de destino (banco de dados do programa).
Atualizar: Atualiza registro no destino com registro coincidente no fonte. (*)
Acrescentar/Atualizar: Se o registro existe no destino, atualiza-o. Caso contrário, adiciona-o. (*)
(*) Observação: Caso escolha a opção "Atualizar" ou "Acrescentar/Atualizar" é importante assegurar-se de que já configurou os parâmetros de importação na janela de "Opções" do programa (chamada via tecla F10), em concordância com dados que deseja importar.
Ao atualizar, identificar registros pelo campo
AutoCode
Nome
OK
Cancelar

Você poderá importar dados de arquivos nos seguintes formatos:

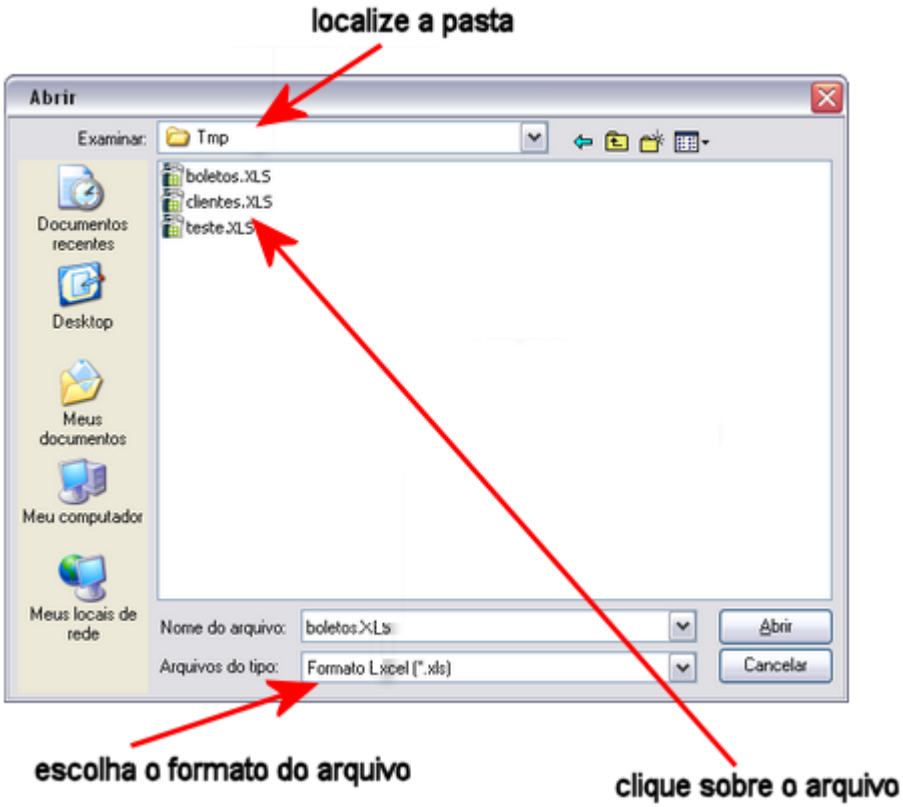
Arquivo Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

5.1.2.24.3 Importação com layout padrão

No formato de leiaute padrão, o Boleto Pro irá assumir que os dados estão organizados num arquivo com formato conhecido. Caso você tenha gerado, inicialmente, esse arquivo através da função exportação com leiaute padrão 95, então utilize essa modalidade de importação. Entretanto, caso você esteja importando um arquivo com leiaute desconhecido, utilize o Assistente de Importação 108 e efetue a importação de forma personalizada.

Para importar arquivo no formato de leiaute padrão, basta selecionar a pasta onde está localizado, selecionar o formato e informar o nome do arquivo. Para importar o arquivo clique em ***Abrir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.24.4 Importação com Assistente

Utilize o **Assistente de Importação** caso precise importar arquivos com leiaute desconhecido**.** Caso você tenha gerado o arquivo a importar através da função exportação com leiaute padrão 95, você poderá importá-lo utilizando o formato de leiaute padrão 107 por ser muito mais simples.

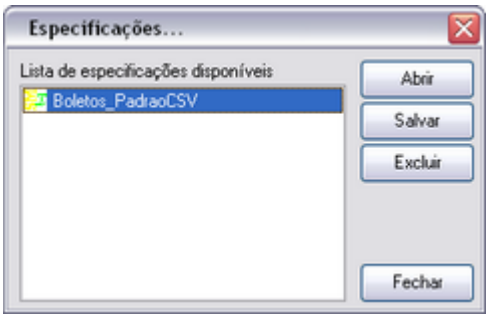
O Assistente de Importação é composto por 9 passos 97, em cada qual você irá definir a forma como será efetuado o processo de importação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Dependendo do formato do arquivo a ser importado, é possível que alguns passos não sejam exibidos.

5.1.2.24.4.1 Passo 1 - Formato do arquivo

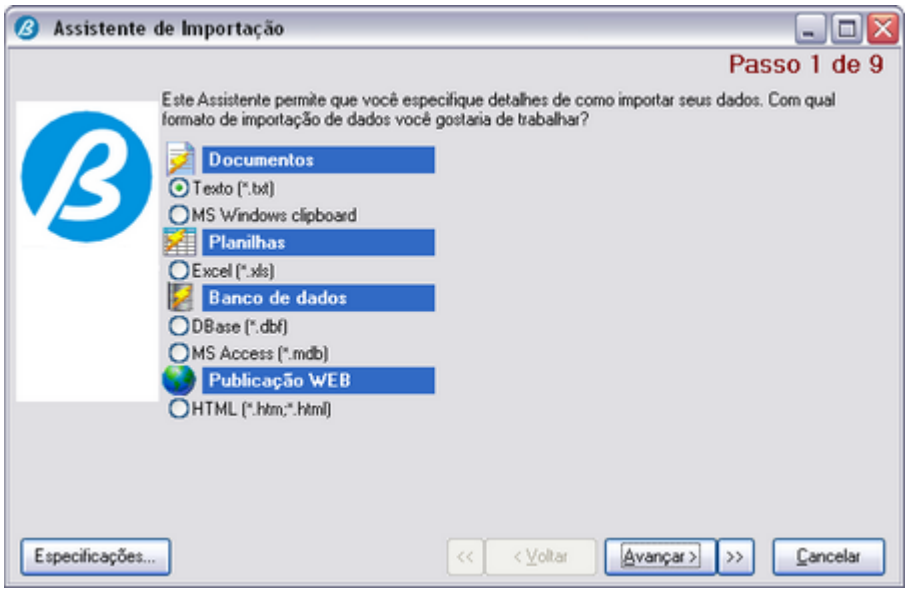
Caso já possua um processo de importação definido anteriormente, clique no botão "Especificações..." e carregue o arquivo de Especificação**.**
Localize o nome da especificação na lista e clique em "Abrir". Em seguida passe para o **Passo 9** 115 e execute a importação.



Se você ainda não definiu nenhum processo de importação ainda, inicie informando qual tipo de arquivo está importando:

- DBase (arquivos de banco de dados dBase/Clipper)
- Texto (arquivos texto, preferencialmente campos separados por TAB ou de tamanhos fixos)
- Excel (arquivos de planilhas eletrônicas MS Excel)
- MS Access (arquivos de banco de dados MS ACCESS)

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



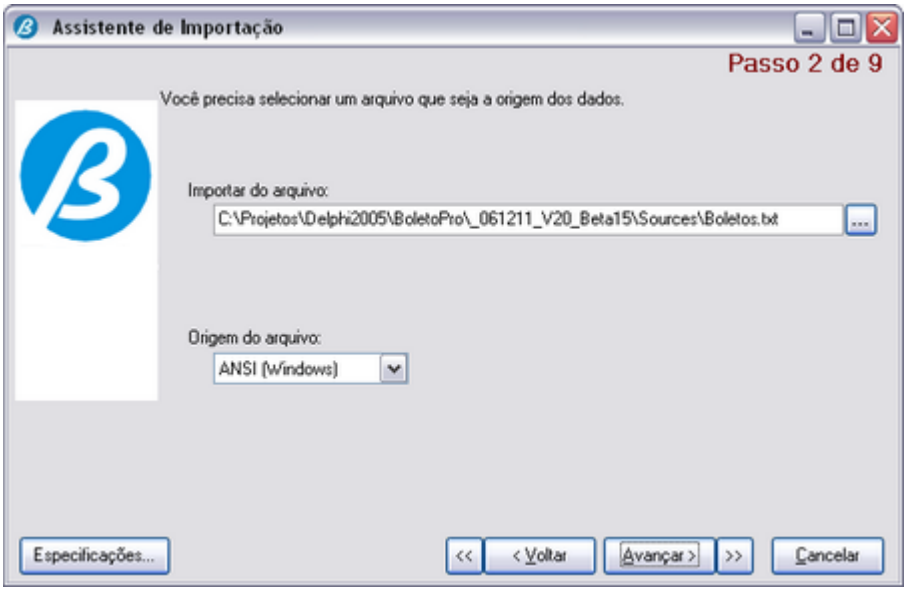
Passe para o **próximo passo** 110 clicando em Avançar.

5.1.2.24.4.2 Passo 2 - Nome do arquivo

Informe o local onde está o arquivo a ser importado. Para facilitar, clique no botão "..." localizado ao lado e passe para o próximo passo 111.

O tipo de arquivo a ser listado estará restrito ao tipo de arquivo selecionado no passo anterior 109.

Caso você esteja importando arquivo do tipo Banco de Dados MS Access, deverá definir também em qual tabela estão os seus dados.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

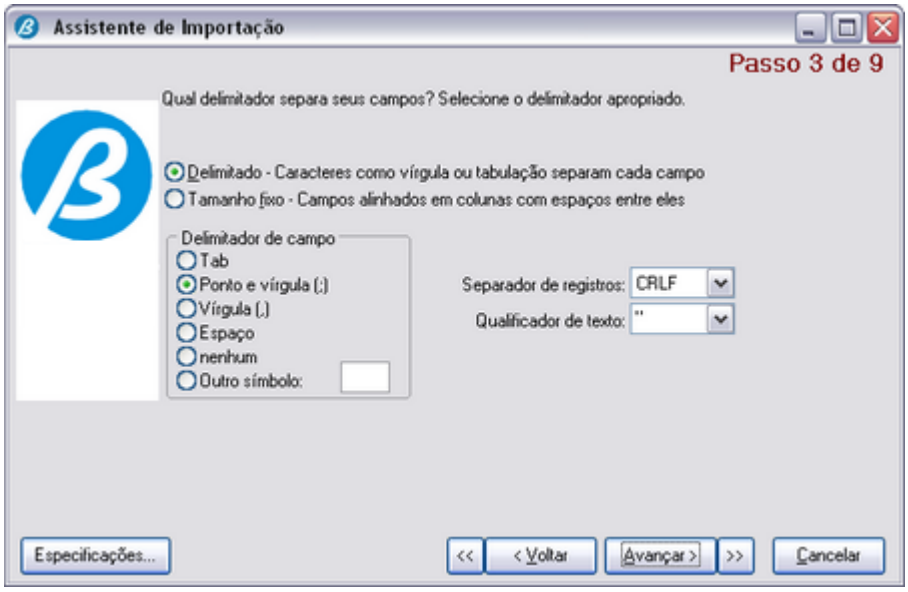
5.1.2.24.4.3 Passo 3 - Configuração para formato texto

Caso você tenha selecionado arquivo do tipo texto, deverá definir como os seus dados estão delimitados:

- **Tamanho Fixo** Seus dados estão dispostos em colunas de larguras fixas.
- **Delimitado** Seus dados estão separados por algum delimitador de campo (tab, espaço, vírgula, etc).

Defina também como os registros estão separados (CRLF ou CR).

Após definir os parâmetros, passe para o **próximo passo**[111].

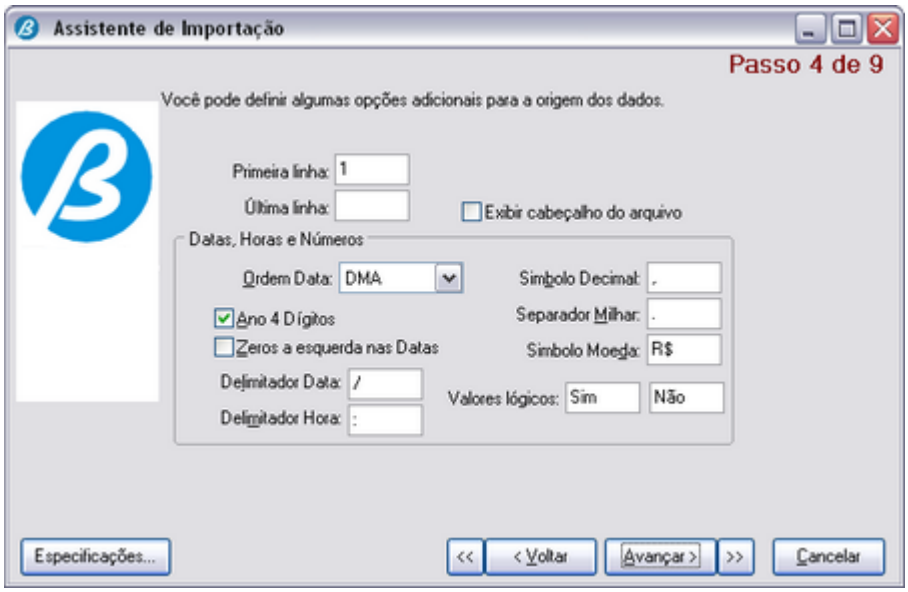


5.1.2.24.4.4 Passo 4 - Formato dos dados

Caso você esteja importando arquivos do tipo texto, html ou excel, deverá definir outras opções de importação.

Após definir os parâmetros, passe para o **próximo passo**[112].

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.24.4.5 Passo 5 - Colunas

Caso você esteja importando arquivos do tipo texto de colunas fixas, então você deverá delimitá-las nesta etapa.

Utilize o mouse para definir as quebras de colunas.

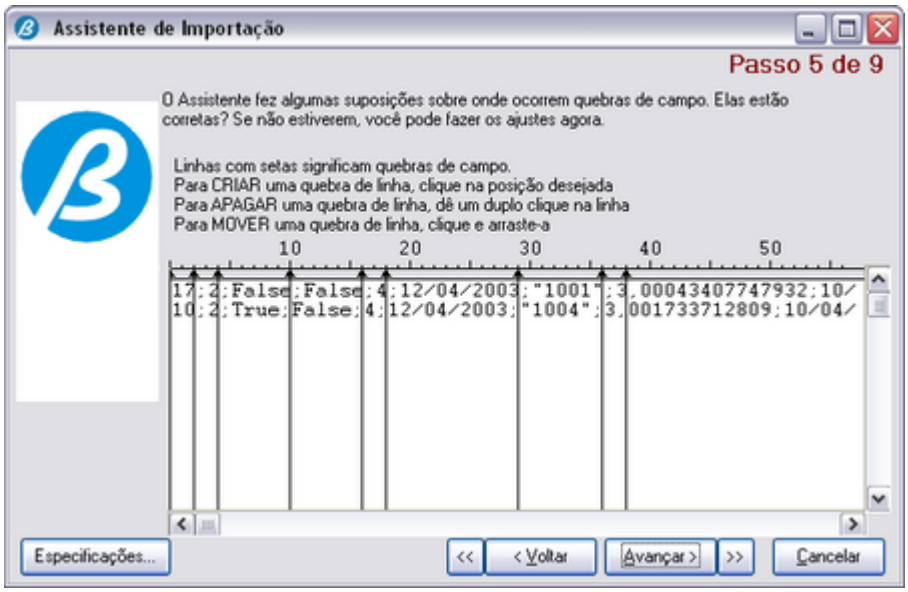
Criar quebras de coluna: Clique com o botão do mouse sobre a posição na coluna.

Remover quebras de coluna: Duplo clique com o botão do mouse sobre a quebra de coluna a remover.

Mover quebras de coluna: Clique e arraste com o mouse a quebra de coluna a mover.

Após definir todos os campos, passe para o **próximo passo** 113.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

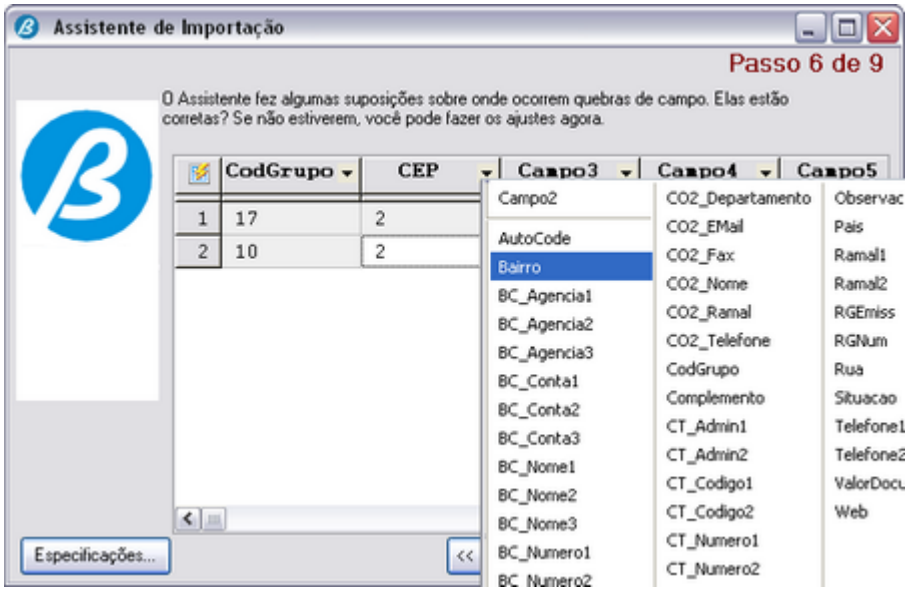

Assistente de Importação
Passo 5 de 9
O Assistente fez algumas suposições sobre onde ocorrem quebras de campo. Elas estão corretas? Se não estiverem, você pode fazer os ajustes agora.
Linhas com setas significam quebras de campo.
Para CRIAR uma quebra de linha, clique na posição desejada
Para APAGAR uma quebra de linha, dê um duplo clique na linha
Para MOVER uma quebra de linha, clique e arraste-a
10
20
30
40
50
17;2;False;False;4;12/04/2003;"1001";3,00043407747932;10/
10;2;True;False;4;12/04/2003;"1004";3,001733712809;10/04/
Especificações...
<<
< Voltar
Avançar >
>>
Cancelar

5.1.2.24.4.6 Passo 6 - Relacionamento das colunas

Nessa etapa você deverá estabelecer o relacionamento das colunas dos seus dados com a estrutura da base de dados do Boleto Pro.

Clique sobre o cabeçalho da coluna dos seus dados a importar. Deverá surgir uma relação de nomes (campos) a ser atribuido para a coluna em questão. Clique sobre o nome do parâmetro a atribuir. Somente uma coluna poderá ser atribuida para cada campo.

Após definir todas as colunas passe para o **próximo passo**[114].

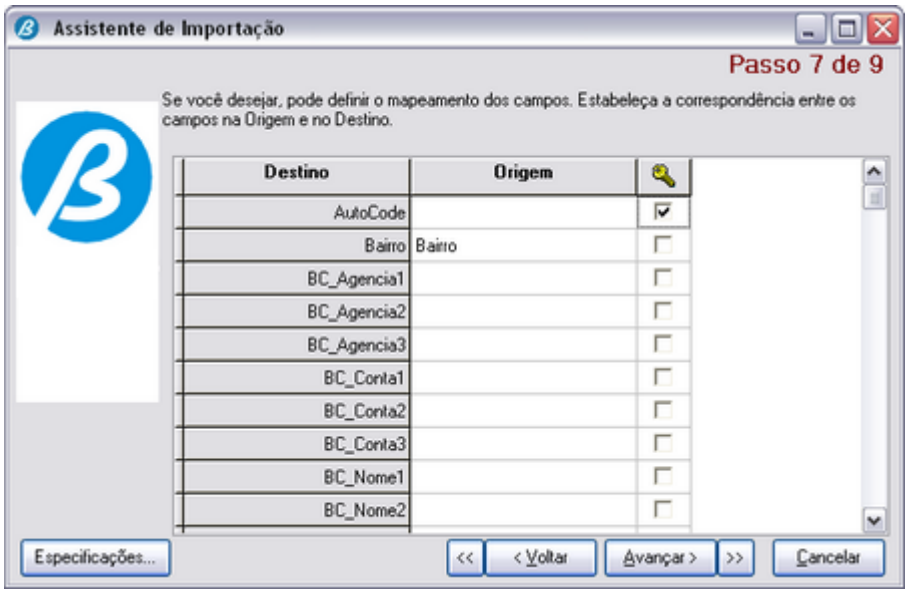


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.24.4.7 Passo 7 - Mapeamentos

Se preferir, você poderá definir as colunas (Origem) para cada campo (Destino).

Após definir as colunas a importar, passe para o **próximo passo**[114].



5.1.2.24.4.8 Passo 8 - Conferindo os dados

Verifique e confira se os seus dados estão correspondendo com os campos do Boleto Pro.

Após definir as colunas a serem importadas, passe para o **próximo passo**[115].

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.2.24.4.9 Passo 9 - Modo de importação

Antes de executar a importação:

- Defina o modo de importação:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Adicionar:	Acrescenta os novos dados importados à base de dados atual do Boleto Pro.
Atualizar:	Ao importar os dados, registros que já existem na base de dados atual do Boleto Pro serão atualizados conforme eventuais modificações contidas nos dados importados.
Adicionar/Atualizar:	Se registro já existe na base de dados atual do Boleto Pro, atualiza-o. Caso contrário, adiciona-o.
Excluir:	Exclui todos os registros constantes na base de dados atual do Boleto Pro que coincidem com os registros na origem, substituindo-os pelas informações constantes nos registros importados.
Copiar:	Todos os registros existentes na base de dados atual do Boleto Pro são excluidos, sendo substituídos pelos registros que forem importados. IMPORTANTE: esta opção deve ser usada com muito cuidado, uma vez que todos os registros constantes na base de dados atual do programa serão excluídos, antes de importar-se os dados. No caso de importação de boletos isso implica que todos os boletos **DE TODAS AS CONTAS CADASTRADAS NO PROGRAMA** serão excluídos (pois todos os boletos, de todas as contas, são armazenados numa mesma tabela do banco de dados). Isso é muito importante para todos aqueles que trabalham com mais de uma conta cadastrada no programa. Nesse caso, ao importar-se dados para uma conta, usando-se esse modo de importação, após se fazer a importação, boletos que existiam para todas as contas cadastradas terão desaparecido.
Adicionar novo:	Adiciona à base de dados atual do Boleto Pro apenas os registros que já não existem nessa base de dados.

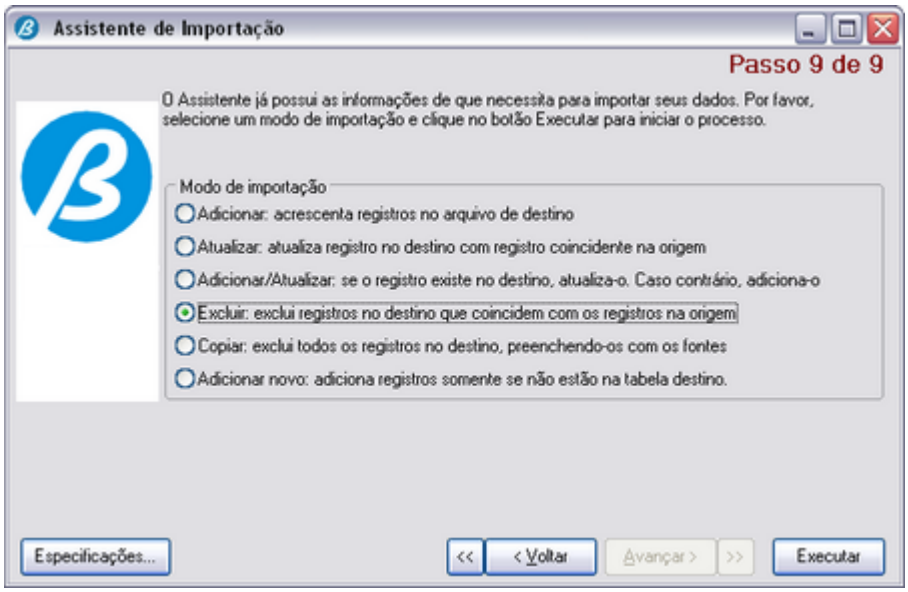
Para que as opções "Atualizar", "Adicionar/Atualizar", "Excluir" e "Adicionar novo" funcionem corretamente, é necessário que o programa consiga "identificar" registros na base de dados do Boleto Pro e nos dados que estão sendo importados. "Identificar" quer dizer o programa saber, por exemplo, que um determinado registro no banco de dados do programa pertence ao cliente "João da Silva" e que existe um determinado registro nos dados que estão sendo importado que também pertence a esse mesmo cliente. Isso é feito através do campo que você informou ser "Chave primária", no passo 7 do assistente de importação. Por exemplo: CNPJ/CPF do cliente, Nome do cliente, Nosso Número do boleto, AutoCode do boleto, IDCliente do cliente, etc. Um campo pode ser chave primária somente se o valor desse campo for único para cada registro. Em razão disso, por exemplo, numa tabela de clientes, dados de clientes diferentes terão valores do campo que é chave primária diferentes. Registros que tenham mesmos valores para o campo chave primária, necessariamente, possuem dados que se referem a um mesmo cliente.

- Clique no botão "Especificações..." e salve a especificação definida no processo de importação, de forma que da próxima vez basta simplesmente carregá-la, sem ter de definir tudo novamente.

Para executar a importação, clique em "Executar".

Dependendo da quantidade de registros e dos recursos do seu computador, o processo de importação poderá demorar de alguns segundos a alguns minutos. Uma barra de progresso irá informar o andamento da importação.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Assistente de Importação
Passo 9 de 9
O Assistente já possui as informações de que necessita para importar seus dados. Por favor, selecione um modo de importação e clique no botão Executar para iniciar o processo.
Modo de importação
Adicionar: acrescenta registros no arquivo de destino
Atualizar: atualiza registro no destino com registro coincidente na origem
Adicionar/Atualizar: se o registro existe no destino, atualiza-o. Caso contrário, adiciona-o
Excluir: exclui registros no destino que coincidem com os registros na origem
Copiar: exclui todos os registros no destino, preenchendo-os com os fontes
Adicionar novo: adiciona registros somente se não estão na tabela destino.
Especificações...
<< < Voltar
Avançar > >>
Executar

5.1.2.25 Relatórios

Através do painel Cobrança 65 é possível emitir os seguintes relatórios:

- Relatório de Acompanhamento de Títulos 117
- Relatório de Títulos por Cliente 118
- Relatório de Pagamentos por Cliente 119
- Relatório Gerencial 120 - Vendas por Centro de Receita 120
- Relatório Gerencial 120 - Vendas por Vendedor 122
- Relatório Gerencial 120 - Inadimplentes 124

5.1.2.25.1 Acompanhamento de títulos

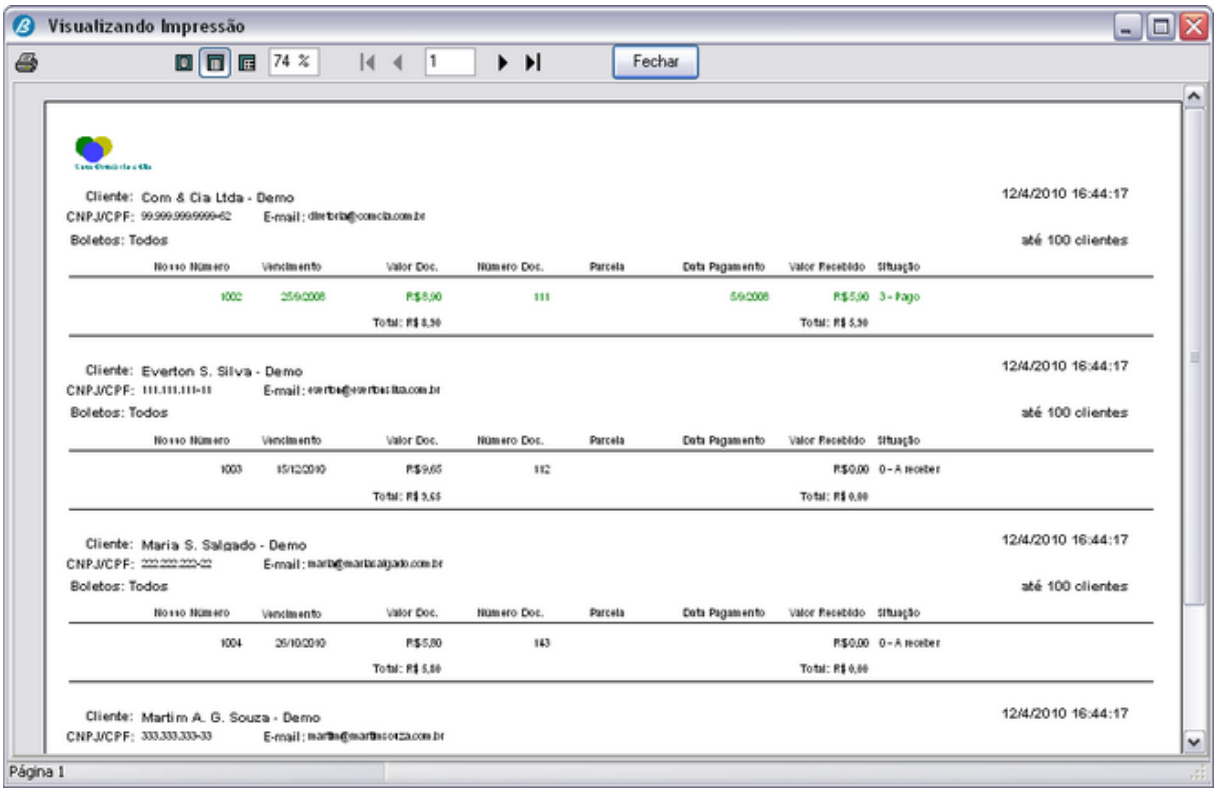
O Relatório de Acompanhamento de Títulos lista todos os títulos, agrupados por cliente.

Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos e/ou detalhados em páginas separadas (1 página para cada cliente).

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Visualizando Impressão
74 %
1
Fechar
Cliente: Com & Cia Ltda - Demo
12/4/2010 16:44:17
Boletos: Todos
até 100 clientes
Nosso Número Vencimento Valor Doc. Número Doc. Parcela Data Pagamento Valor Recebido Situação
Total: R$ 5,90
Cliente: Everton S. Silva - Demo
12/4/2010 16:44:17
Boletos: Todos
até 100 clientes
Nosso Número Vencimento Valor Doc. Número Doc. Parcela Data Pagamento Valor Recebido Situação
Total: R$ 0,00
Cliente: Maria S. Salgado - Demo
12/4/2010 16:44:17
Boletos: Todos
até 100 clientes
Nosso Número Vencimento Valor Doc. Número Doc. Parcela Data Pagamento Valor Recebido Situação
Total: R$ 0,00
Cliente: Martim A. G. Souza - Demo
12/4/2010 16:44:17
Página 1

5.1.2.25.2 Títulos por cliente

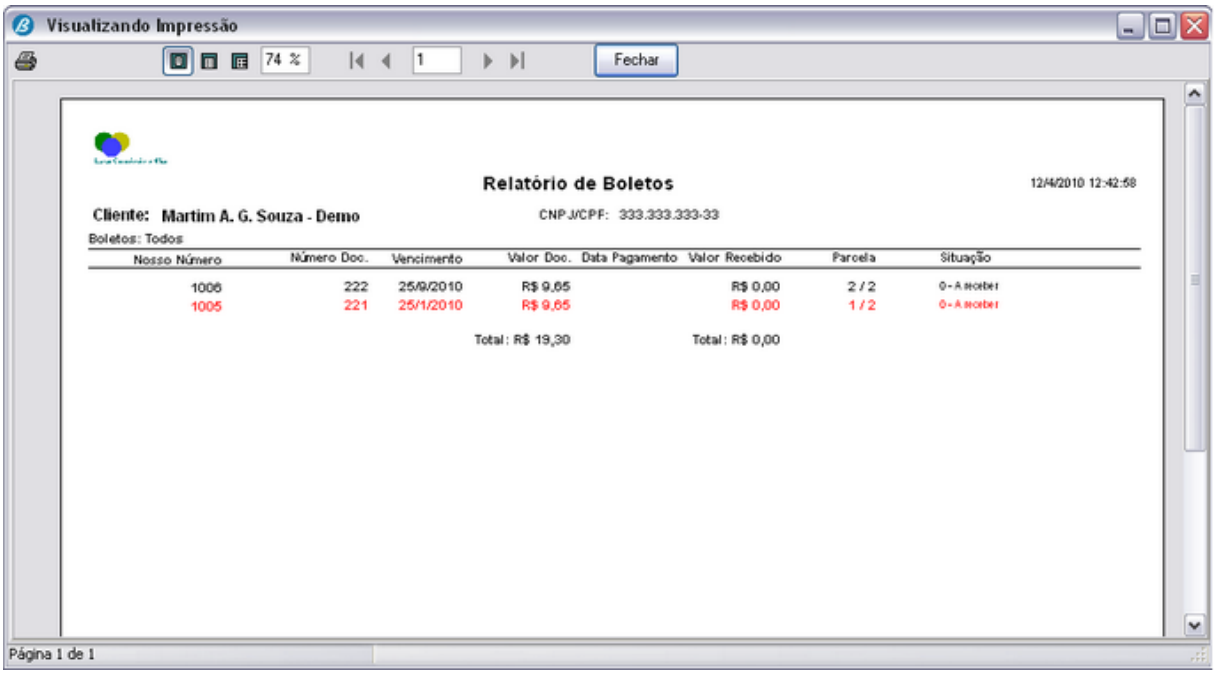
O Relatório de Títulos por Cliente lista todos os títulos do cliente selecionado na lista de clientes 67.

Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

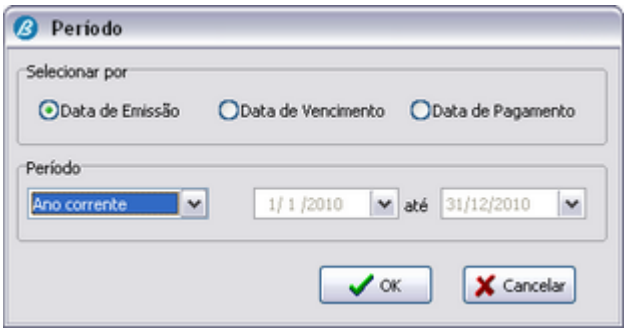
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.25.3 Pagamentos por cliente

O Relatório de Pagamentos por Cliente lista todos os títulos do cliente selecionado na lista de clientes 67. Este relatório difere do relatório Títulos por Cliente, em razão de ter um leiaute diferente e algumas informações a mais, o que o torna mais adequado para alguns prestadores de serviço cumprirem a sua obrigação legal de entregar demonstrativos de pagamentos recebidos de todos os seus clientes.

Para gerar o relatório você deverá definir um período de tempo para filtrar os títulos a serem considerados (por exemplo, ano corrente, ano anterior, semana corrente, etc.).

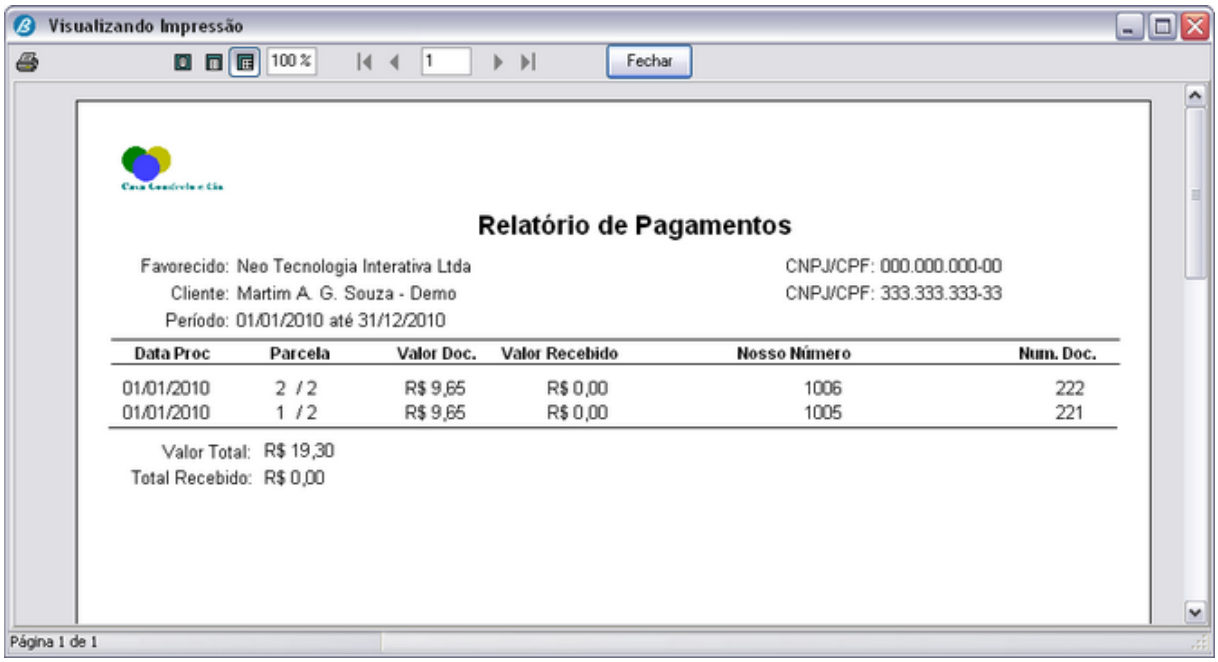


Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.2.25.4 Gerenciais

Através do painel Cobrança 65 é possível emitir os seguintes relatórios gerenciais:

- Vendas por Centro de Receita 120
- Vendas por Vendedor 122
- Inadimplentes 124

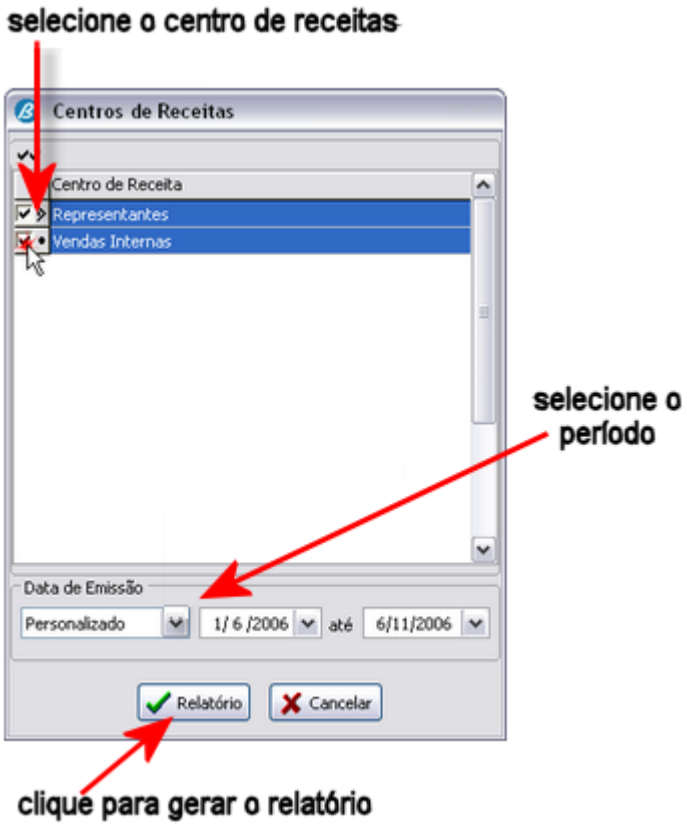
5.1.2.25.4.1 Vendas por centros de receita

O Relatório de Vendas por centros de receita lista todos os títulos, agrupados por centro de receita.

Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos e/ou detalhados em páginas separadas (1 página para cada centro de receita).

Para gerar o relatório, você deverá selecionar os centros de receita que serão incluídos no relatório. Você deve também selecionar para qual período irá emitir esse relatório.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

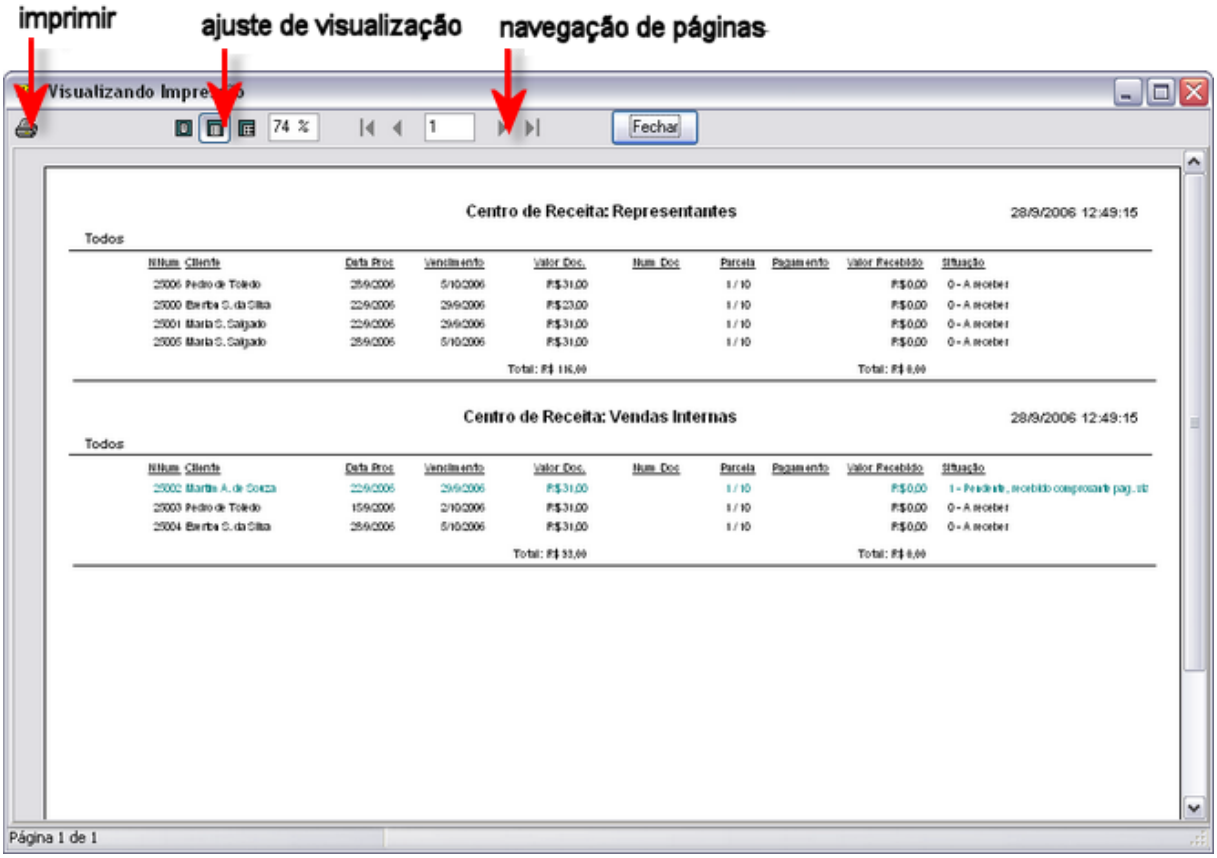


Clique no botão ***Relatório*** para visualizar o relatório.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



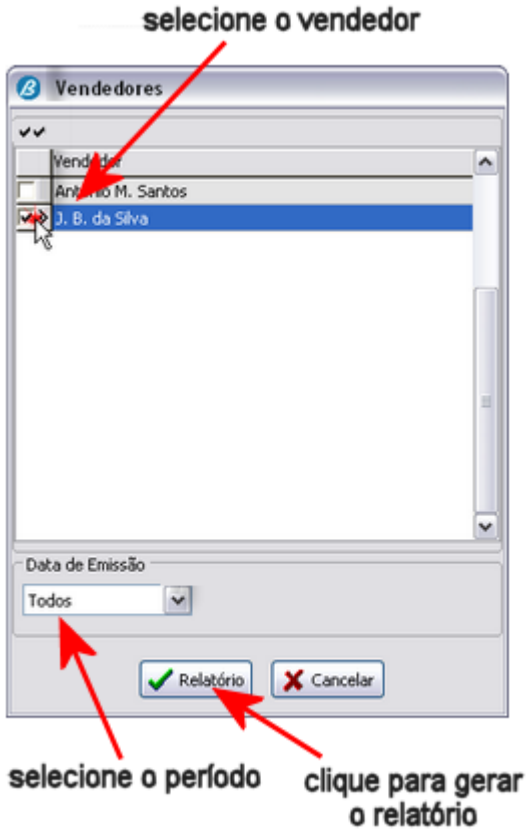
5.1.2.25.4.2 Vendas por vendedor

O Relatório de Vendas por vendedor lista todos os títulos, agrupados por vendedor.

Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos e/ou detalhados em páginas separadas (1 página para cada vendedor).

Para gerar o relatório, você deverá selecionar os vendedores que serão incluídos no relatório. Você deve também selecionar para qual período irá emitir esse relatório.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

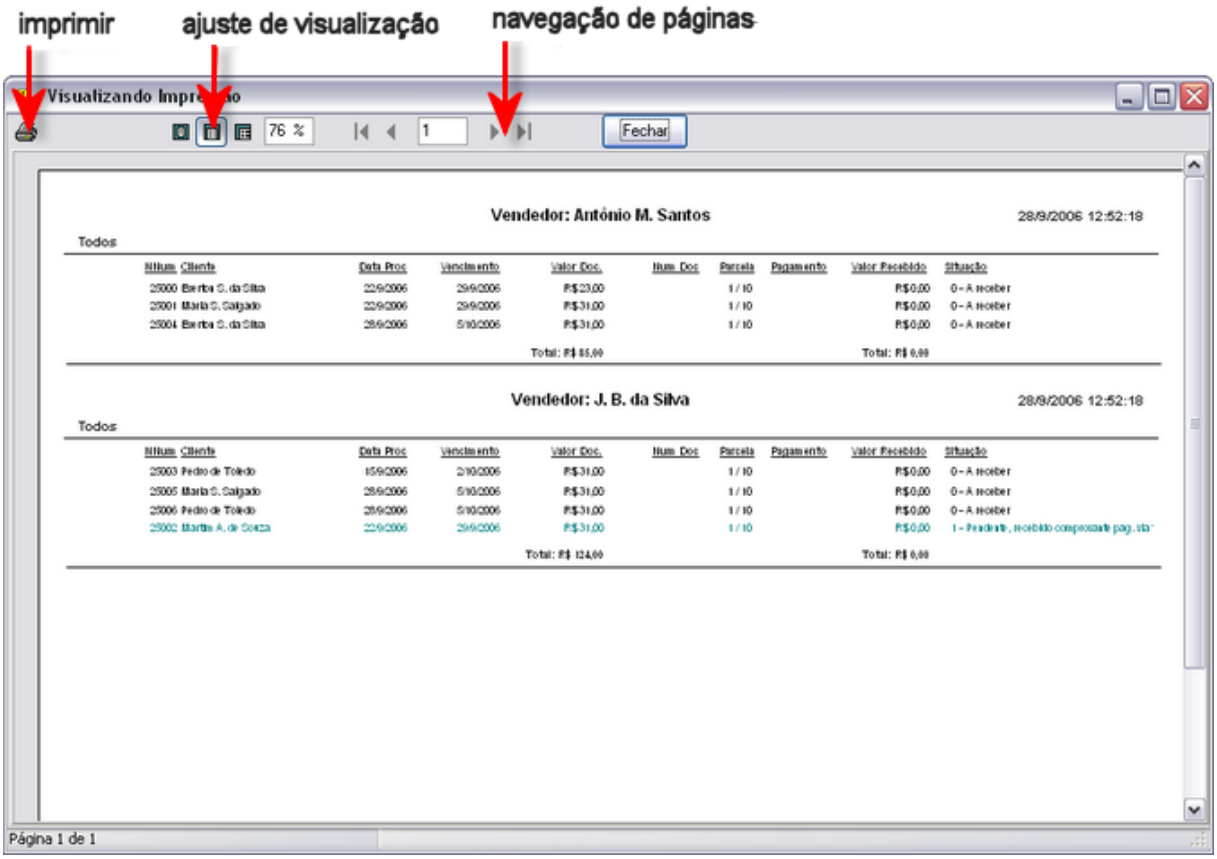


Clique no botão ***Relatório*** para visualizar o relatório.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



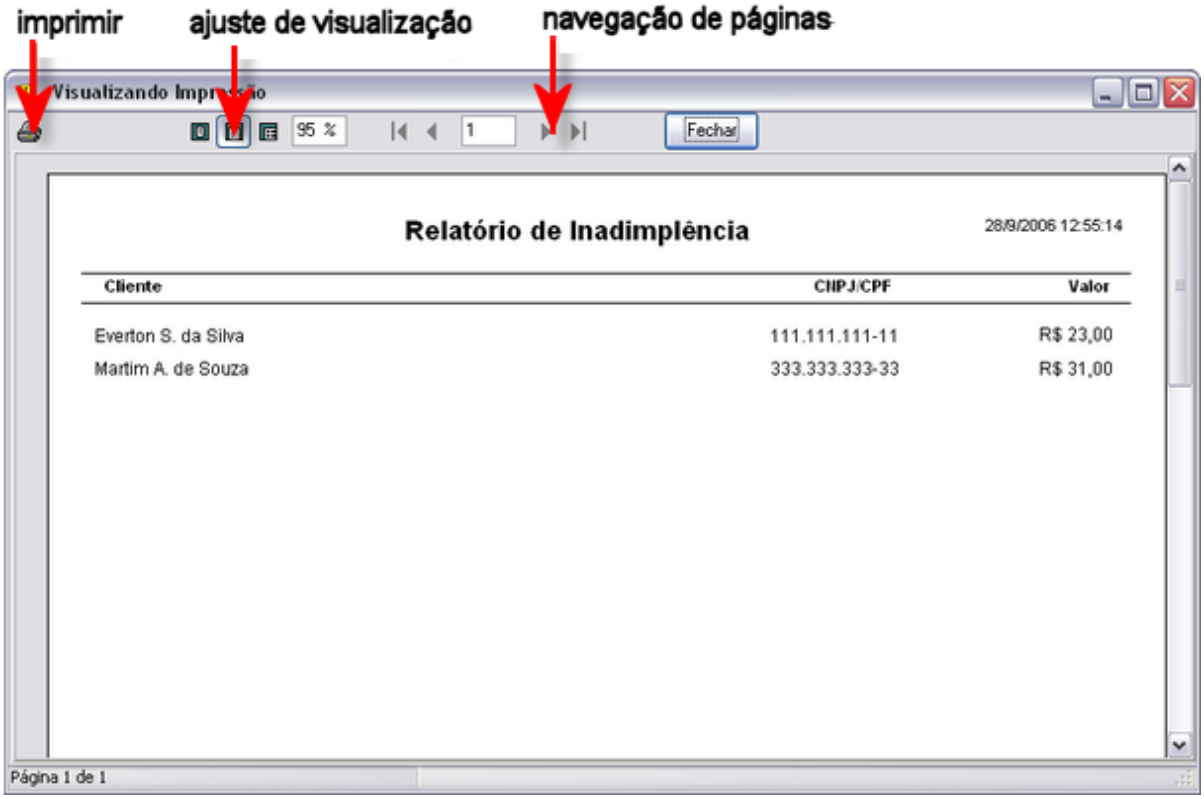
5.1.2.25.4.3 Inadimplentes

O Relatório de Inadimplentes lista todos os clientes que possuam algum título vencido e em aberto.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



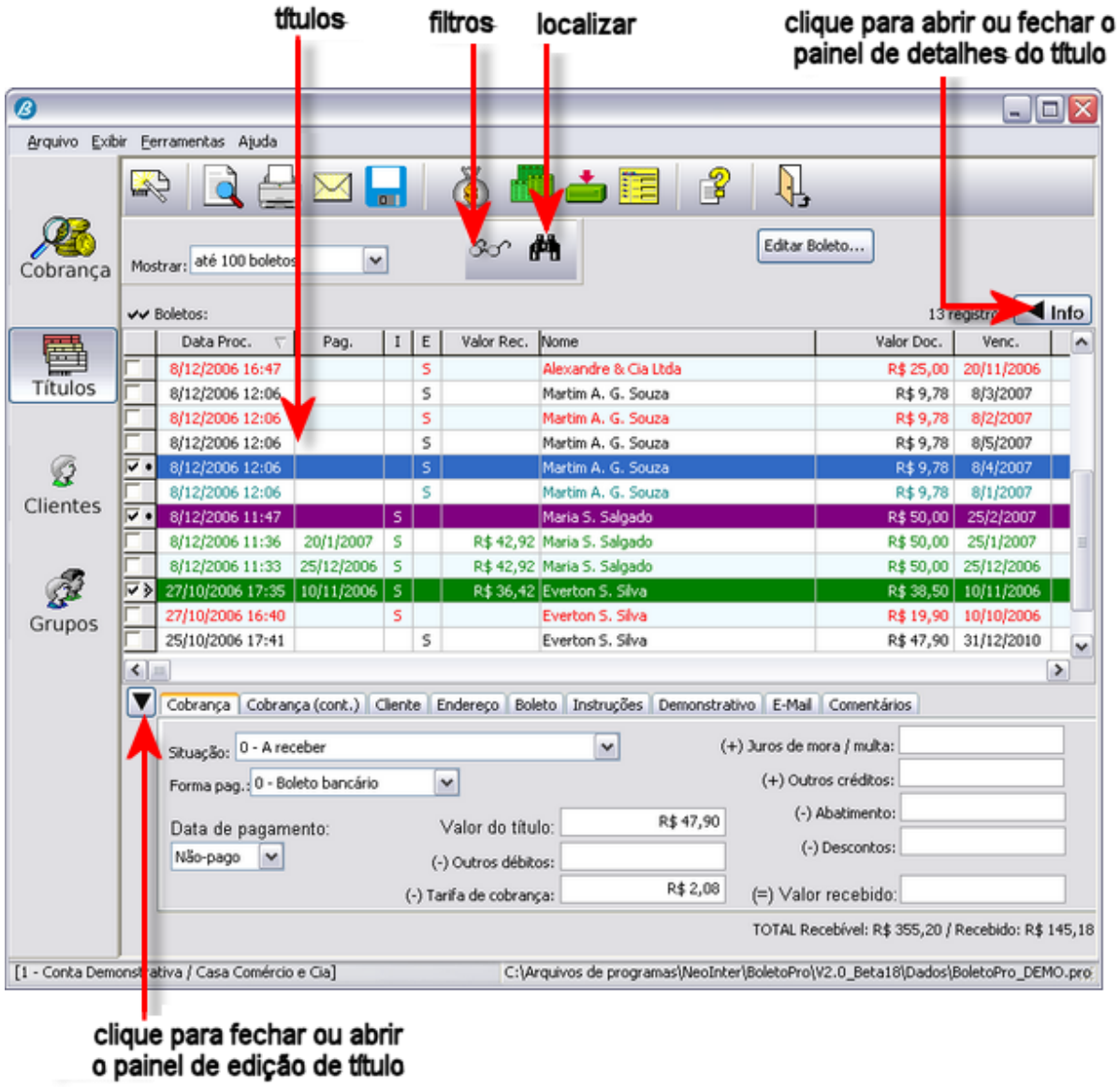
5.1.3 Painel Títulos

O painel Títulos apresenta a lista dos títulos cadastrados na conta selecionada. Através dele é possível consultar ou editar os dados dos títulos (painéis detalhes e edição).

Para ajudar a organizar essa lista, esse painel possui os recursos de localização 136 e filtragem 130 dos títulos, além do controle do número de registros de títulos 127.

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido um botão ***Todos*** 137 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


títulos
filtros
localizar
clique para abrir ou fechar o painel de detalhes do título
Arquivo Exibir Ferramentas Ajuda
Cobrança
Títulos
Clientes
Grupos
Mostrar: até 100 boletos
Editar Boleto...
Boletos:
13 registros
Info
Data Proc. | Pag. | I | E | Valor Rec. | Nome | Valor Doc. | Venc.
8/12/2006 16:47 | S | Alexandre & Cia Ltda | R$ 25,00 | 20/11/2006
8/12/2006 12:06 | S | Martim A. G. Souza | R$ 9,78 | 8/3/2007
8/12/2006 12:06 | S | Martim A. G. Souza | R$ 9,78 | 8/2/2007
8/12/2006 12:06 | S | Martim A. G. Souza | R$ 9,78 | 8/5/2007
8/12/2006 12:06 | S | Martim A. G. Souza | R$ 9,78 | 8/4/2007
8/12/2006 12:06 | S | Martim A. G. Souza | R$ 9,78 | 8/1/2007
8/12/2006 11:47 | S | Maria S. Salgado | R$ 50,00 | 25/2/2007
8/12/2006 11:36 | 20/1/2007 | S | R$ 42,92 | Maria S. Salgado | R$ 50,00 | 25/1/2007
8/12/2006 11:33 | 25/12/2006 | S | R$ 42,92 | Maria S. Salgado | R$ 50,00 | 25/12/2006
27/10/2006 17:35 | 10/11/2006 | S | R$ 36,42 | Everton S. Silva | R$ 38,50 | 10/11/2006
27/10/2006 16:40 | S | Everton S. Silva | R$ 19,90 | 10/10/2006
25/10/2006 17:41 | S | Everton S. Silva | R$ 47,90 | 31/12/2010
Cobrança | Cobrança (cont.) | Cliente | Endereço | Boleto | Instruções | Demonstrativo | E-Mail | Comentários
Situação: 0 - A receber
Forma pag.: 0 - Boleto bancário
Data de pagamento:
Não-pago
Valor do título: R$ 47,90
(-) Outros débitos:
(-) Tarifa de cobrança: R$ 2,08
(+) Juros de mora / multa:
(+) Outros créditos:
(-) Abatimento:
(-) Descontos:
(=) Valor recebido:
TOTAL Recebível: R$ 355,20 / Recebido: R$ 145,18
[1 - Conta Demonstrativa / Casa Comércio e Cia]
C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0_Beta18\Dados\BoletoPro_DEMO.pro
clique para fechar ou abrir o painel de edição de título

5.1.3.1 Barra de Ferramentas

As funções principais do Boleto Pro podem ser executadas a partir de uma barra de ferramentas, localizada na parte superior da área de trabalho. As opções estarão disponíveis de acordo com o painel ativo.

Na barra de ferramentas do painel Títulos temos os seguintes comandos:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

	Abre Assistente de emissão de boletos 139
	Visualiza boleto 84 selecionado
	Imprime boleto 85 selecionado
	Envia por e-mail 86 o boleto selecionado
	Salva boleto 88 selecionado
	Efetua baixa manual 89 do título
	Exporta registros de títulos 93
	Importa registros de títulos 106
	Relatório de títulos 148
	Abre o sistema de ajuda 234 do Boleto Pro
	Sai 235 do Boleto Pro

Para executar uma determinada função, basta clicar sobre o botão correspondente.

5.1.3.2 Lista de Títulos

Muitas das funções do painel Títulos podem ser ativadas para vários títulos simultaneamente. Essas funções requerem que os registros sejam selecionados 83 antes de ativá-las. Para tanto, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de títulos, à esquerda. Marque os títulos individualmente e ative a função desejada. Para selecionar todos os títulos, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão.

Você pode também ativar o menu pop-up, clicando com o botão direito do mouse sobre a lista. Nesse

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

caso você obterá as opções para editar 137, excluir 138, selecionar 83 e desmarcar 83 títulos. Terá também uma opção para emitir o relatório de títulos 148.

Cada título listado pode ser consultado de forma rápida através do painel detalhes 128, à direita da lista de Títulos. Caso o painel esteja recolhido, clique sobre o botão correspondente para expandi-la sobre a lista.

5.1.3.3 Ordenando a lista de títulos

Para organizar a lista de títulos, você poderá ordenar por cada uma das colunas da lista. Para ordenar, basta clicar sobre o título da coluna correspondente ao critério de ordenação desejado. A ordem pode ser ascendente (ordenação normal) ou descendente (ordenação inversa), que pode ser alterada clicando-se de forma alternada sobre o título da coluna.

clique sobre o título da coluna para ordenar
arraste o título para mover a coluna
Nome
Dia
Valor
Num. Doc.
Condomínio Serra Dourada 5 R$ 100,00 2
Condomínio Portal 1 8 R$ 98,50 1
Condomínio Verano 10 R$ 100,00 3

Você poderá arrastar o título da coluna para alterar a sua posição na lista. Isso facilitará nas consultas de campos mais freqüentes, posicionando-os nas primeiras colunas, mais à esquerda.

5.1.3.4 Detalhes do título

Para ver os detalhes de um título, selecione-o na lista de Títulos 127 e expanda o painel detalhes. O painel detalhes exibirá os principais dados do título selecionado.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

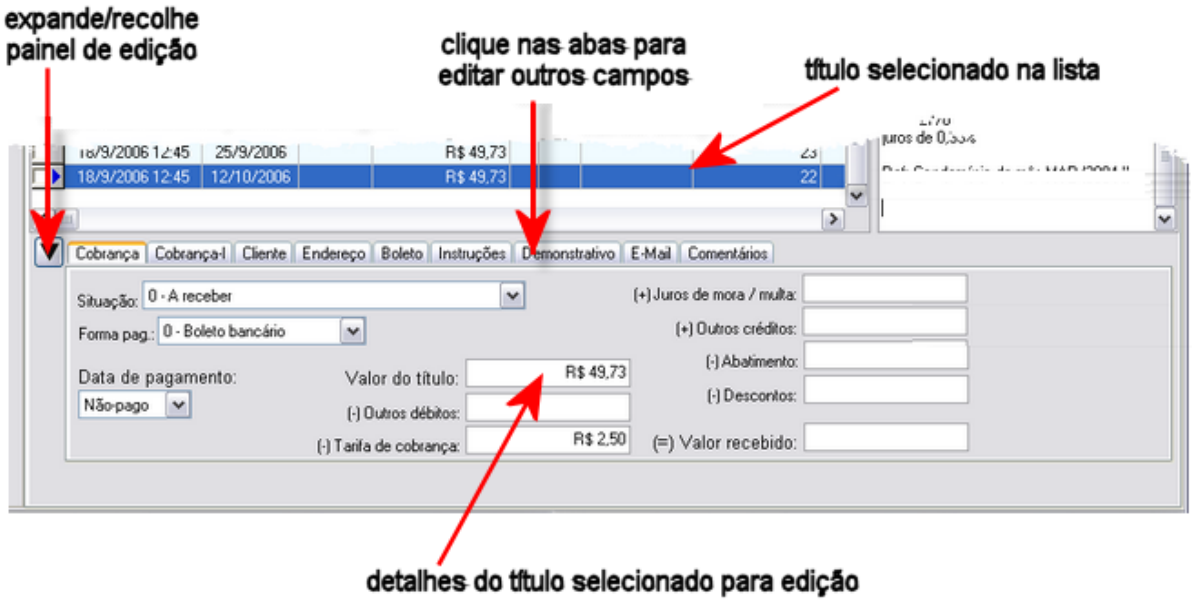
Você poderá também visualizar mais detalhes no painel de edição do título 129.

5.1.3.5 Painel de edição do título

Para editar um título, selecione-o na lista de Títulos e expanda o painel de edição, no canto inferior esquerdo do painel Títulos. O painel de edição irá exibir todos os campos do título para edição. Utilize as abas para abrir outras seções do título.
Sempre que você editar algum campo, aparecerão os botões ***Ok*** e ***Cancelar*** para confirmar ou não a edição. Edite todos os campos conforme a sua conveniência e confirme com o botão ***Ok***.

Atenção: Ao editar os campos de um determinado título, você poderá estar alterando os dados do boleto original. Portanto, esteja certo das alterações que estiver fazendo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

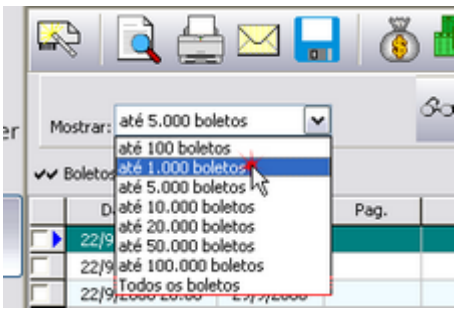


Você poderá também editar um título através da janela de edição de títulos[137].

5.1.3.6 Limitar lista de títulos

O Boleto Pro foi projetado para operar com milhares de títulos. Entretanto, por questões de desempenho, que depende exclusivamente dos recursos do seu computador, a quantidade de títulos pode ser limitada de acordo com a sua conveniência.

Para limitar a lista, escolha um critério de ordenação[128]. Após ordenar a lista, selecione uma das opções disponíveis na caixa de seleção ***Mostrar***. Dessa forma, a lista será limitada a quantidade de títulos selecionada, usando-se o critério de ordenação[128] selecionada anteriormente, passando a exibir a partir do primeiro título. Caso você ative a ordenação inversa, você terá uma lista iniciando a partir do último título.



5.1.3.7 Filtrar títulos

A lista de títulos pode ser filtrada de acordo com critérios que você poderá estabelecer na janela ***Filtrar Boletos***. Defina qual ou quais campos serão utilizados para estabelecer a filtragem, fornecendo-lhes informações e critérios a serem aplicados. Vários campos para filtragem estão

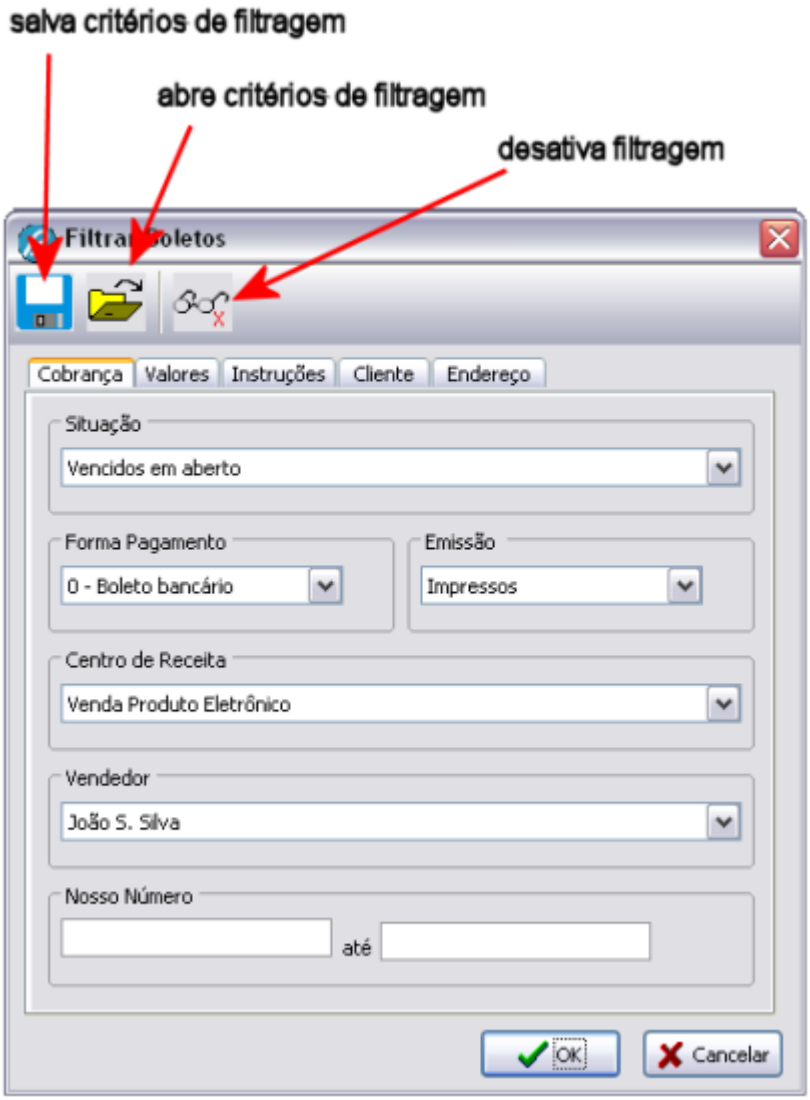
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

disponibilizados e organizados por seções: Cobrança[132], Valores[132], Instruções[133], Cliente[134] e Endereço[135].

Uma vez definido um critério de filtragem, utilize o botão ***Salvar*** para arquivá-lo em forma de arquivo. Dessa forma, quando for efetuar a mesma filtragem numa outra ocasião, basta carregá-lo através do botão ***Carregar***. Os arquivos de critérios de filtragem de títulos terão a extensão ***.bfl*** e poderão ser salvos ou carregados a partir de qualquer local do seu computador. Procure utilizar arquivos com nomes sugestivos, de forma a facilitar a localização e a organização dos mesmos. Por exemplo: *titulos_de_clientes_de_Sao_Paulo.bfl*, *Condominos_do_Edificio_SMateus.bfl*, etc.

Para desativar a filtragem e passar a exibir a lista completa de títulos, utilize o botão ***Desativar***.

Para aplicar a filtragem configurada, clique em ***Ok***. Para cancelar ou simplesmente não aplicar a filtragem configurada, clique em ***Cancelar***.



Observação

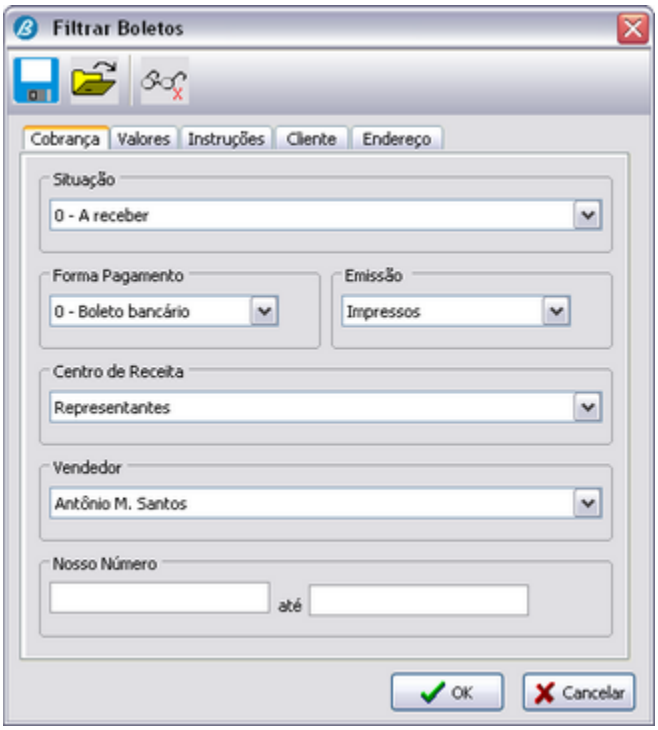
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Títulos um botão ***Todos*** 137 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

5.1.3.7.1 Cobrança

Para filtrar a lista de títulos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Situação	Escolha uma das opções da situação do título: ***Todos***, ***Vencidos em aberto***, ***a receber***, etc.
Forma Pagamento	Escolha uma das opções da forma de pagamento do título: ***Todos***, ***Boleto bancário***, ***Dinheiro***, etc.
Emissão	Escolha uma das opções de emissão do título: ***Todos***, ***Não emitidos***, ***Impressos***, etc.
Centro de Receita	Escolha uma das opções dos ***Centros de Receita*** cadastrados.
Vendedor	Escolha uma das opções dos ***Vendedores*** cadastrados.
Nosso Número	Informe qual deve ser a faixa do ***Nosso Número*** dos títulos.



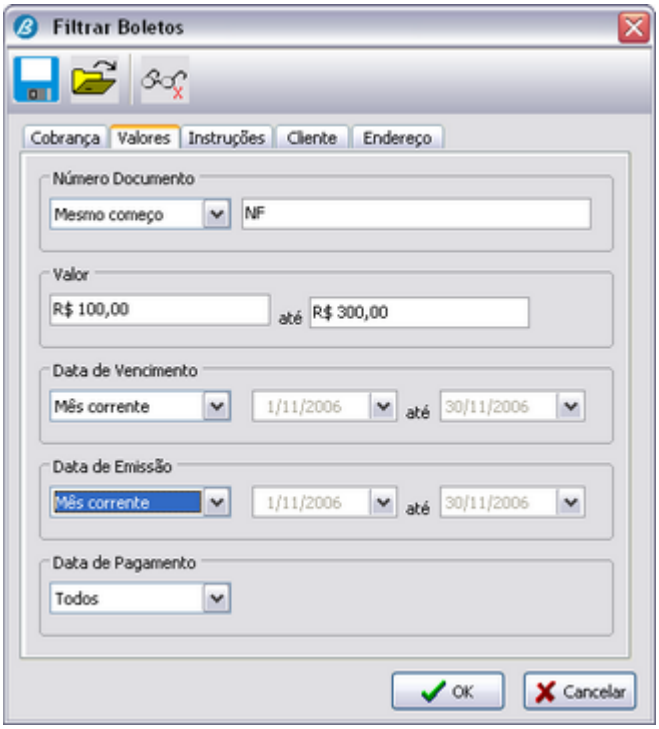
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.3.7.2 Valores

Para filtrar a lista de títulos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Número Documento	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Número Documento***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Número Documento***).
Valor	Informe qual deve ser a faixa do ***Valor*** dos títulos.
Data de Vencimento	Escolha um dos períodos para ***Data de Vencimento***: ***Todos***, ***Semana corrente***, ***Mês corrente***, ***Ano corrente***, ***Semana anterior***, ***Mês anterior***, ***Ano anterior***, ***Últimos 7 dias***, ***Últimos 30 dias***, ***Últimos 60 dias***, ***Últimos 3 meses***, ***Últimos 6 meses***, ***Últimos 12 meses*** ou ***Personalizado*** (informe as datas de início e final).
Data de Emissão	Escolha um dos períodos para ***Data de Emissão***: ***Todos***, ***Semana corrente***, ***Mês corrente***, ***Ano corrente***, ***Semana anterior***, ***Mês anterior***, ***Ano anterior***, ***Últimos 7 dias***, ***Últimos 30 dias***, ***Últimos 60 dias***, ***Últimos 3 meses***, ***Últimos 6 meses***, ***Últimos 12 meses*** ou ***Personalizado*** (informe as datas de início e final).
Data de Pagamento	Escolha um dos períodos para ***Data de Pagamento***: ***Todos***, ***Semana corrente***, ***Mês corrente***, ***Ano corrente***, ***Semana anterior***, ***Mês anterior***, ***Ano anterior***, ***Últimos 7 dias***, ***Últimos 30 dias***, ***Últimos 60 dias***, ***Últimos 3 meses***, ***Últimos 6 meses***, ***Últimos 12 meses*** ou ***Personalizado*** (informe as datas de início e final).



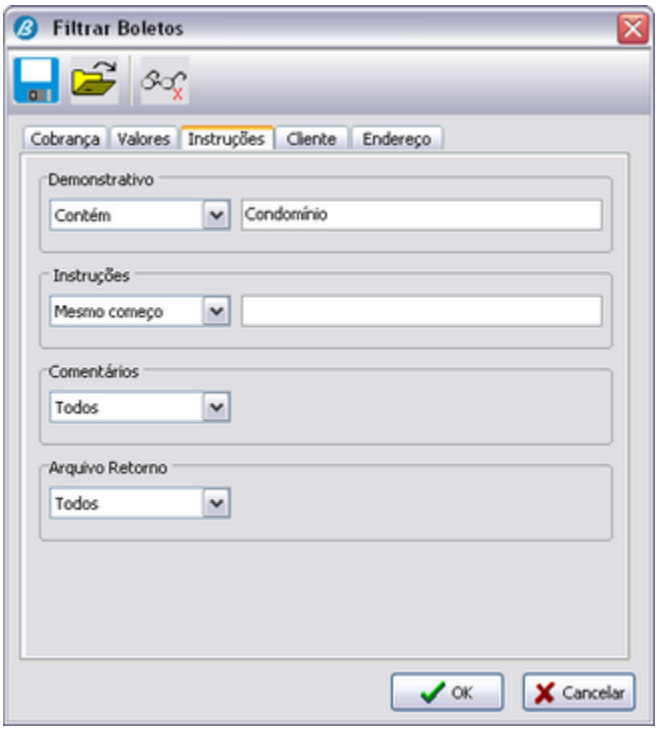
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.3.7.3 Instruções

Para filtrar a lista de títulos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Demonstrativo	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Instruções	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Instruções***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Emissão	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Emissão***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Comentários	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Comentários***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Arquivo Retorno	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Arquivo Retorno***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).



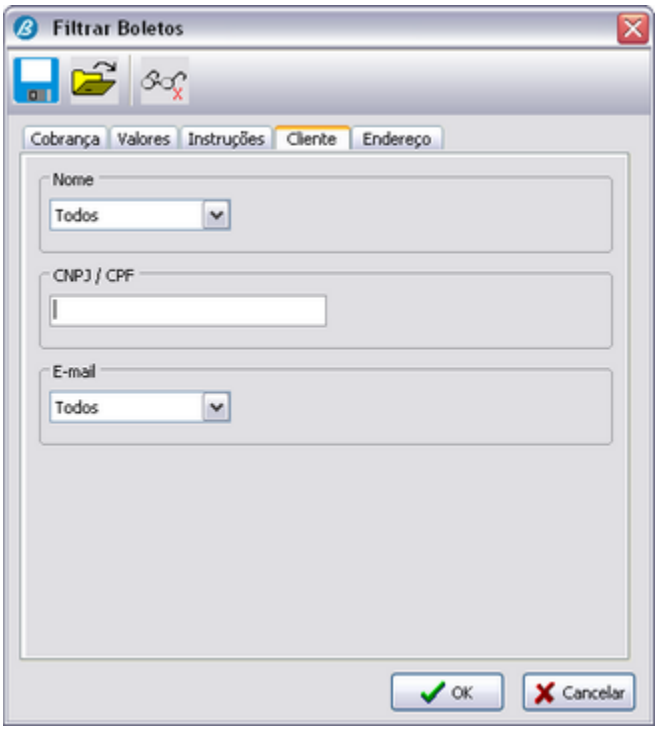
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.3.7.4 Cliente

Para filtrar a lista de títulos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

Nome	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Nome***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
CNPJ/CPF	Informe o CNPJ/CPF do pagador
E-mail	Escolha a opção de pesquisa do campo ***E-mail***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



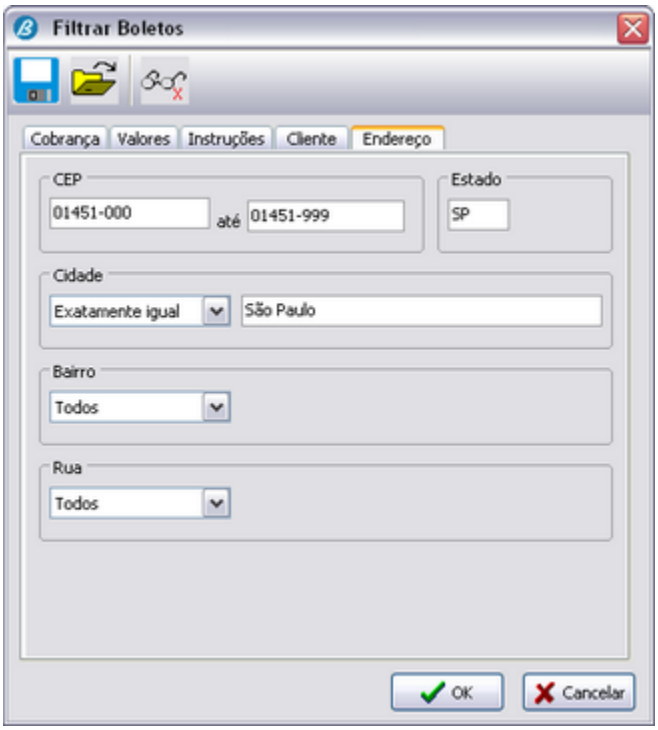
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.3.7.5 Endereço

Para filtrar a lista de títulos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

CEP	Informe a faixa de CEP.
Estado	Informe o estado.
Emissão	Escolha uma das opções de emissão do título: ***Todos***, ***Não emitidos***, ***Impressos***, etc.
Cidade	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Cidade***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Bairro	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Bairro***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).
Rua	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Rua***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o texto).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.3.8 Localizar títulos

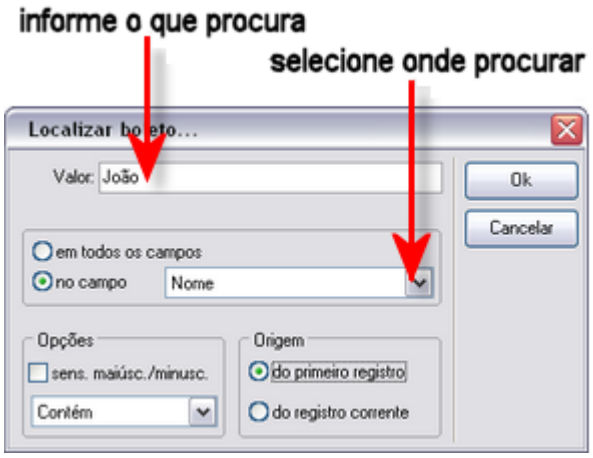
Para localizar um determinado registro dentro da lista de títulos 127, utilize a função ***Localizar Título***. No campo ***Valor*** digite a informação a localizar e clique em ***Ok***.

Na maioria das vezes isso será suficiente para localizar o que procura. Entretanto, para obter um resultado mais preciso, selecione também em qual campo essa informação deverá ser pesquisada. Nesse caso, ative a opção ***no campo*** e selecione o campo na caixa de seleção correspondente.

Se for necessário, utilize outras opções de pesquisa que também estão disponíveis:

- Pesquisa sensível a maiúsculas e minúsculas.
- Posição do texto procurado: ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém***.
- Posição a partir de onde pesquisar: do ***primeiro registro*** ou do ***registro corrente***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.3.9 Exibindo todos os títulos

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Títulos um botão ***Todos*** que poderá ser utilizado para desativar a filtragem e exibir todos os Títulos.

5.1.3.10 Editar boleto

Para editar os dados de um determinado título, dê um duplo clique sobre ele, na lista de títulos 127.

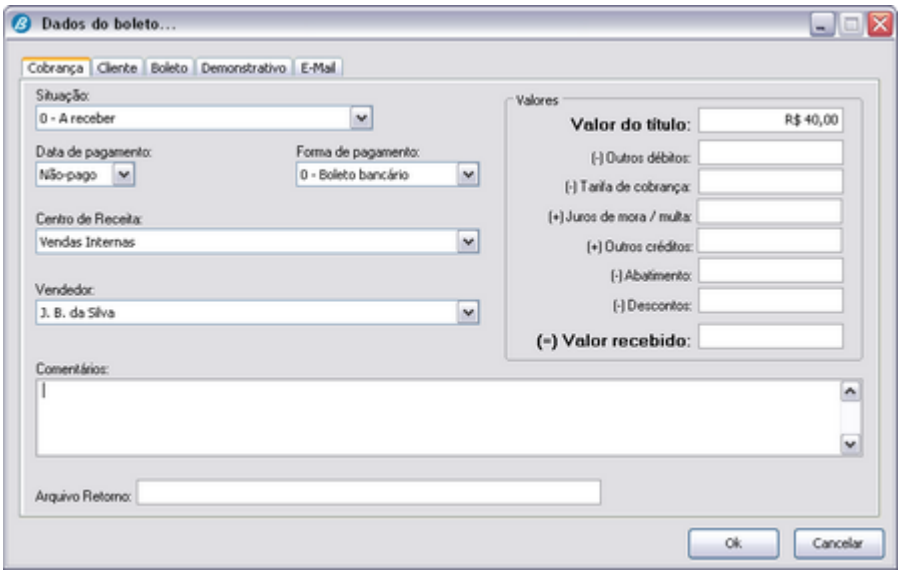
Uma forma alternativa para editar um título é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha o item ***Editar***.

Da mesma forma, você poderá editar um título através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Títulos***.

Os dados do título a ser editado estão organizados por seções: Cobrança 79, Cliente 80, Boleto 81, Demonstrativo 82 e E-Mail 82.

Atenção: Ao editar os campos de um determinado título, você poderá estar alterando os dados do boleto original. Portanto, esteja certo das alterações que estiver fazendo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

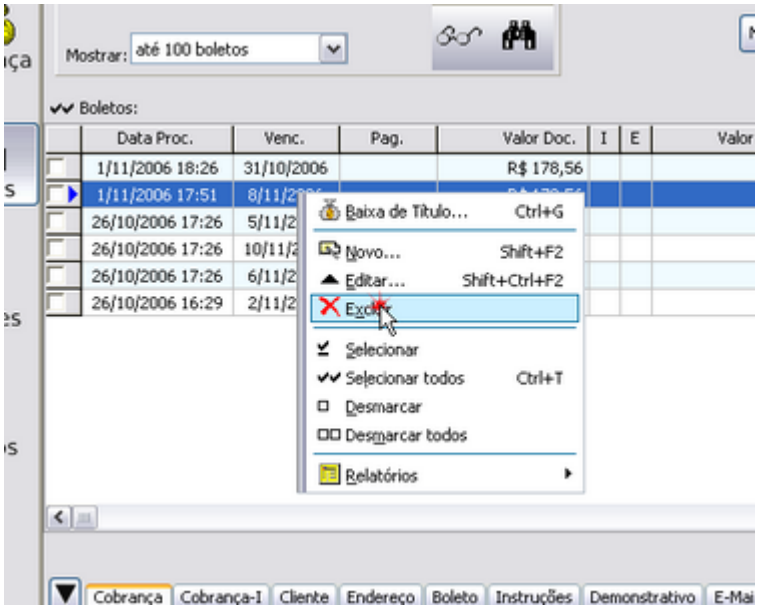


Você poderá também editar um título através do painel de edição de títulos 129.

5.1.3.11 Excluir boleto

Para excluir um boleto, localize o registro na lista de títulos 127 e clique com o botão direito do mouse sobre ele. Escolha a opção ***Excluir***. Confirme com ***Sim***. Você poderá também teclar ***Del*** para excluir o boleto selecionado.

Para excluir vários boletos, selecione-os 83 individualmente e proceda como se estivesse excluindo um boleto.



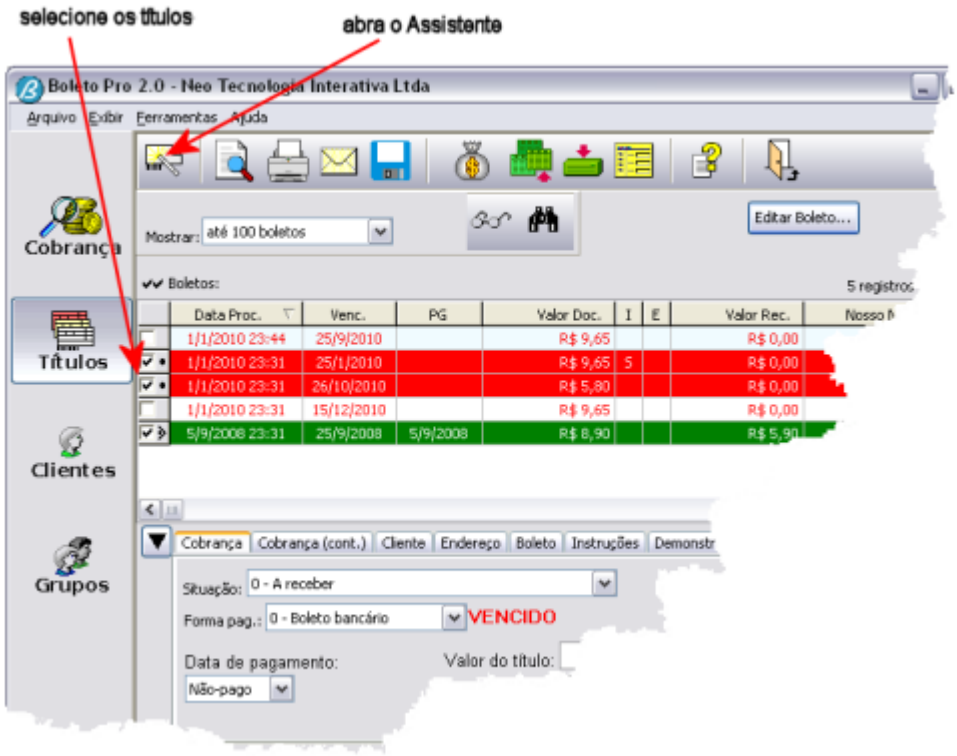
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.3.12 Assistente de emissão de boletos

Para reemitir um boleto através do painel Títulos 125, selecione o título na lista de Títulos 127 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 139.

Para reemitir vários boletos diferentes, selecione-os na lista de Títulos 127 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 139.

Ao emitir boletos através desse painel, você estará reemitindo boletos para todos os clientes (pagadores) dos títulos selecionados.


selecione os títulos
abra o Assistente
Boleto Pro 2.0 - Neo Tecnologia Interativa Ltda
Arquivo Exibir Ferramentas Ajuda
Cobrança
Títulos
Clientes
Grupos
Mostrar: até 100 boletos
Editar Boleto...
Boletos:
5 registros
Data Proc. Venc. PG Valor Doc. I E Valor Rec. Nosso N
1/1/2010 23:44 25/9/2010 R$ 9,65 R$ 0,00
1/1/2010 23:31 25/1/2010 R$ 9,65 5 R$ 0,00
1/1/2010 23:31 26/10/2010 R$ 5,80 R$ 0,00
1/1/2010 23:31 15/12/2010 R$ 9,65 R$ 0,00
5/9/2008 23:31 25/9/2008 5/9/2008 R$ 8,90 R$ 5,90
Cobrança Cobrança (cont.) Cliente Endereço Boleto Instruções Demonstr
Situação: 0 - A receber
Forma pag.: 0 - Boleto bancário
VENCIDO
Data de pagamento:
Valor do título:
Não-pago

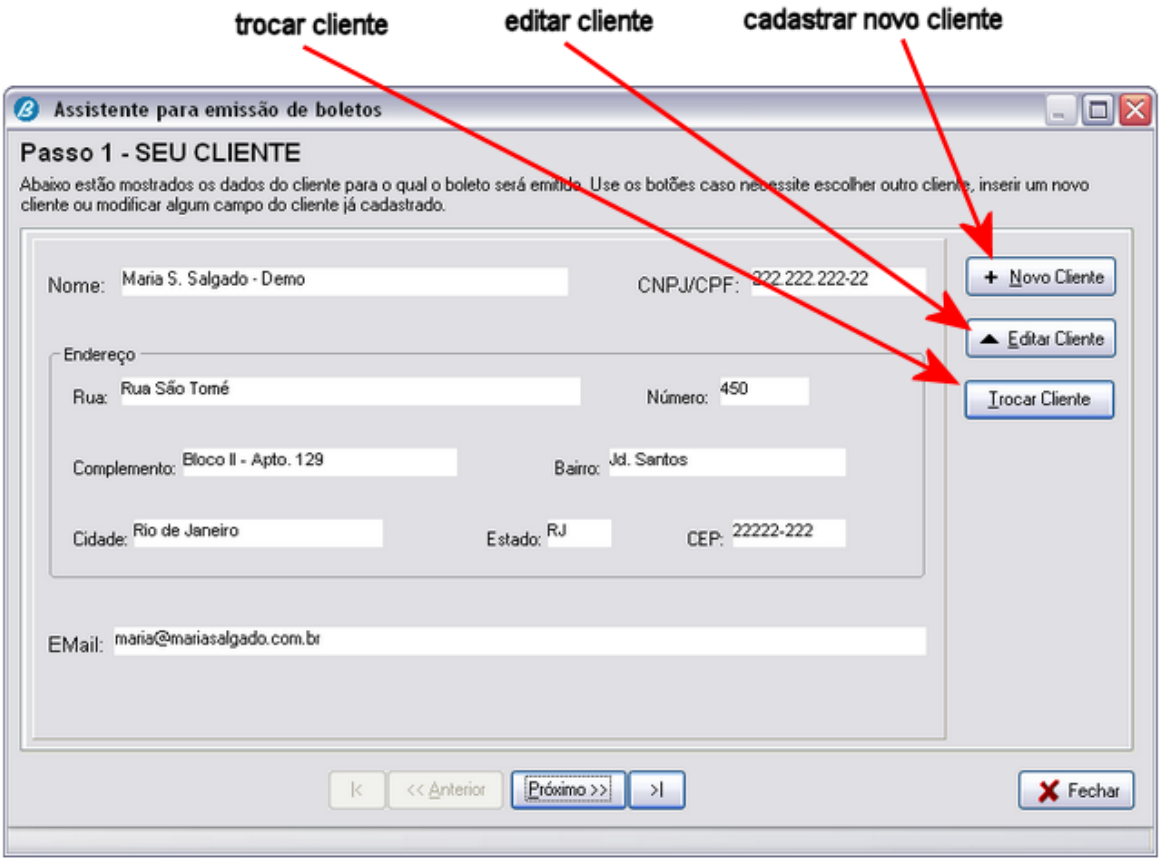
5.1.3.12.1 Passo1 - Dados do cliente

No primeiro passo do assistente, defina os dados do cliente (pagador). Ao abrir o assistente, os dados do cliente selecionado já estarão sendo exibidos. Caso os dados do cliente não estejam corretos, você poderá editá-los, através do botão ***Editar Cliente*** 156 ou cadastrando um novo através do botão ***Novo Cliente*** 156.

Se você abriu o assistente selecionando mais de um cliente ou através de um grupo de clientes, então o Passo 1 do assistente não será exibido.

Se você abriu o assistente através do painel Títulos, utilize o botão Trocar Cliente 140 para localizar um outro cliente. Os dados do título selecionado serão automaticamente carregados no assistente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


trocar cliente
editar cliente
cadastrar novo cliente
Assistente para emissão de boletos
Passo 1 - SEU CLIENTE
Abaixo estão mostrados os dados do cliente para o qual o boleto será emitido. Use os botões caso necessite escolher outro cliente, inserir um novo cliente ou modificar algum campo do cliente já cadastrado.
Nome: Maria S. Salgado - Demo
CNPJ/CPF: 222.222.222-22
Endereço
Rua: Rua São Tomé
Número: 450
Complemento: Bloco II - Apto. 129
Bairro: Jd. Santos
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: RJ
CEP: 22222-222
EMail: maria@mariasalgado.com.br
+ Novo Cliente
Editar Cliente
Trocar Cliente
<< Anterior
Próximo >>
Fechar

Passe para o próximo passo 141.

5.1.3.12.1.1 Procurando cliente

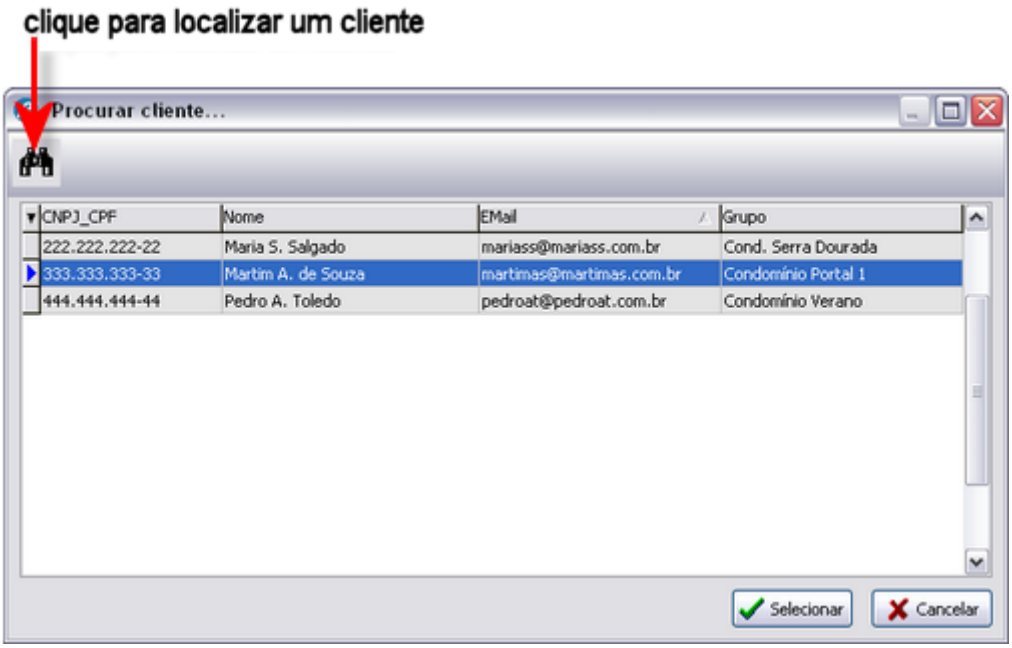
Localize o cliente para ser utilizado no assistente de emissão de boletos 139.

Utilize as teclas de navegação (seta-para-cima, seta-para-baixo, Page-Up, Page-Down, Home e End) para localizar o cliente.

Caso prefira, utilize a função Localizar 74, clicando sobre o botão correspondente.

Para confirmar o cliente, clique sobre o botão ***Selecionar***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

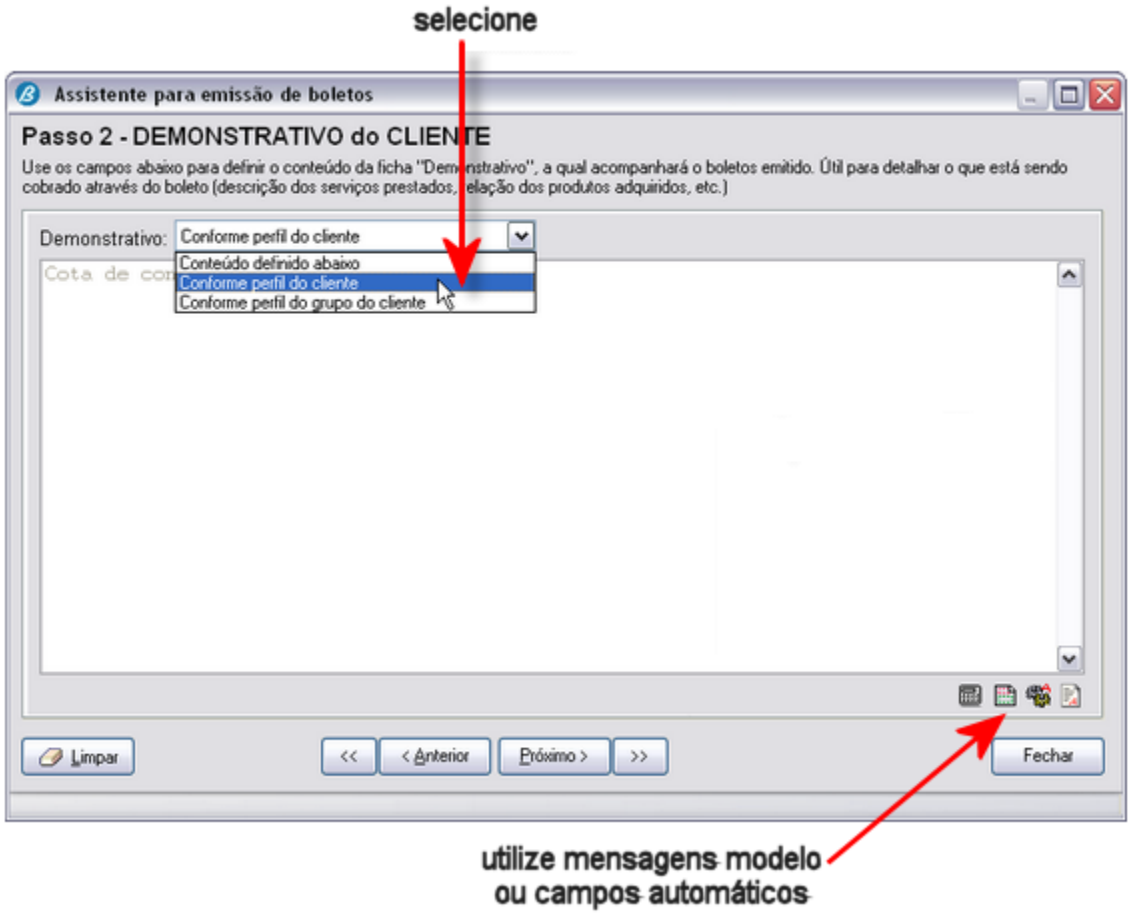


5.1.3.12.2 Passo 2 - Demonstrativo do Cliente

Nesse passo do assistente defina o texto a ser utilizado no campo Demonstrativo. Selecione uma das opções da caixa de seleção Demonstrativo.

- Caso opte por ***Conteúdo definido abaixo,*** o conteúdo do campo Demonstrativo deverá ser digitado no campo que se abrirá, utilizando os recursos de mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Demonstrativo será conforme definido no perfil do cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Demonstrativo será conforme definido no perfil do grupo 173 ao qual o cliente pertence.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


selecione
Assistente para emissão de boletos
Passo 2 - DEMONSTRATIVO do CLIENTE
Use os campos abaixo para definir o conteúdo da ficha "Demonstrativo", a qual acompanhará o boletos emitido. Útil para detalhar o que está sendo cobrado através do boleto (descrição dos serviços prestados, relação dos produtos adquiridos, etc.)
Demonstrativo:
Conforme perfil do cliente
Conteúdo definido abaixo
Conforme perfil do cliente
Conforme perfil do grupo do cliente
Limpar
<<
< Anterior
Próximo >
>>
Fechar
utilize mensagens modelo
ou campos automáticos

Passe para o próximo passo 142.

5.1.3.12.3 Passo 3 - Valores e Prazos

Selecione o valor do documento conforme abaixo:

- Caso opte por ***Igual a,*** o conteúdo do campo Valor do Documento deverá ser digitado no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Valor do Documento será conforme definido no perfil do cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Valor do Documento será conforme definido no perfil do grupo 173 ao qual o cliente pertence.

Selecione a parcela:

- Caso opte por ***Igual a,*** digite o número e a quantidade de parcelas. Nesse caso, informe também a data de vencimento da primeira parcela, o intervalo de cobrança e o número da parcela a emitir. O cálculo do valor da parcela será feito automaticamente pelo Boleto Pro.

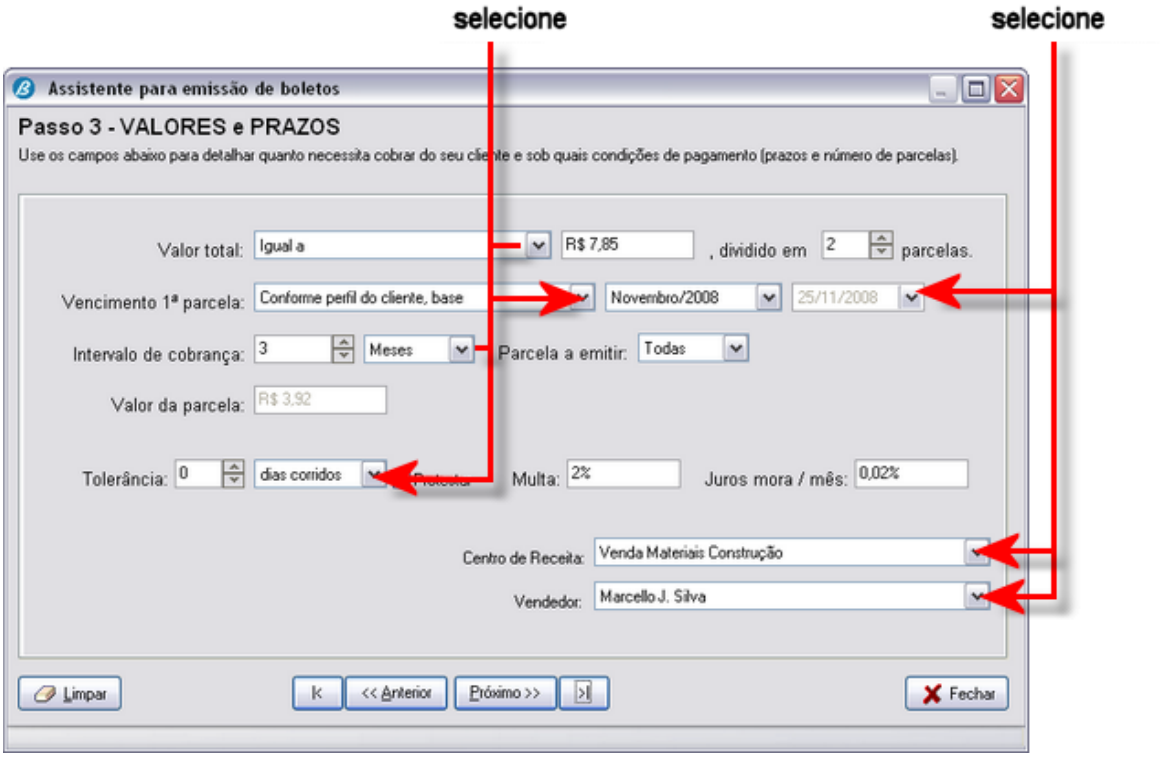
Selecione a data de vencimento:

- Caso opte por ***Em,*** informe a data de vencimento no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Dentro de,*** informe o número de dias para o vencimento no campo que se abrirá.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Caso opte por ***Variável - dia registro cliente, base,*** informe o mês e ano no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - dia registro grupo de clientes, base,*** informe o mês e ano no campo que se abrirá.

Selecione o Centro de Receita 201 e o Vendedor 207.



Passe para o próximo passo 143.

5.1.3.12.4 Passo 4 - Boleto

Selecione uma das opções para o campo Espécie Doc e Aceite.

Selecione o Número do documento conforme abaixo:

- Caso opte por ***Igual a,*** o conteúdo do campo Número do Documento deverá ser digitado no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Número do Documento será conforme definido no perfil do cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Número do Documento será conforme definido no perfil do grupo 173.

Selecione a data do Documento:

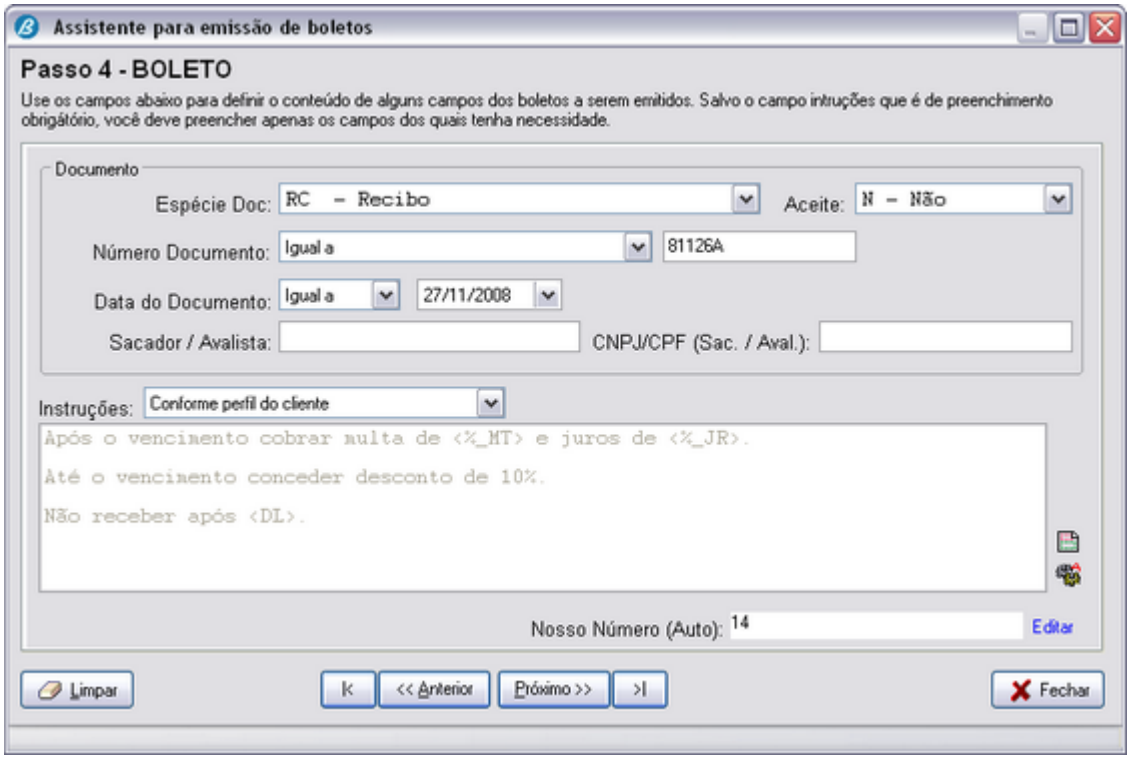
- Caso opte por ***Em,*** informe a data do Documento no campo que se abrirá.

Informe o nome do Sacador/Avalista, se for o caso.

Selecione o conteúdo para o campo Instruções conforme abaixo:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Caso opte por ***Conteúdo definido abaixo,*** o conteúdo do campo Instruções deverá ser digitado no campo que se abrirá, utilizando os recursos de mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Instruções será conforme definido no perfil do cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Instruções será conforme definido no perfil do grupo 173.


Assistente para emissão de boletos
Passo 4 - BOLETO
Use os campos abaixo para definir o conteúdo de alguns campos dos boletos a serem emitidos. Salvo o campo intruções que é de preenchimento obrigatório, você deve preencher apenas os campos dos quais tenha necessidade.
Documento
Espécie Doc: RC - Recibo
Aceite: N - Não
Número Documento: Igual a 81126A
Data do Documento: Igual a 27/11/2008
Sacador / Avalista:
CNPJ/CPF (Sac. / Aval.):
Instruções: Conforme perfil do cliente
Após o vencimento cobrar multa de <%_MT> e juros de <%_JR>.
Até o vencimento conceder desconto de 10%.
Não receber após <DL>.
Nosso Número (Auto): 14
Editar
Limpar
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Fechar

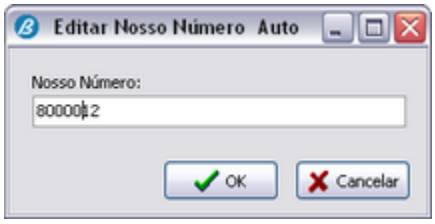
Caso precise ajustar o Nosso Número 144, clique no botão Editar. Mas atenção: procure sempre emitir boletos com Nosso Número seqüencial e único, evitando emissão de boletos em duplicidade.

Passe para o próximo passo 145.

5.1.3.12.4.1 Editar Nosso Número

Caso tenha que alterar o valor atual do Nosso Número, no passo 3 do Assistente de Emissão de Boletos, clique no link ***Editar***.

Informe o novo valor do Nosso Número e confirme com o botão ***OK***.

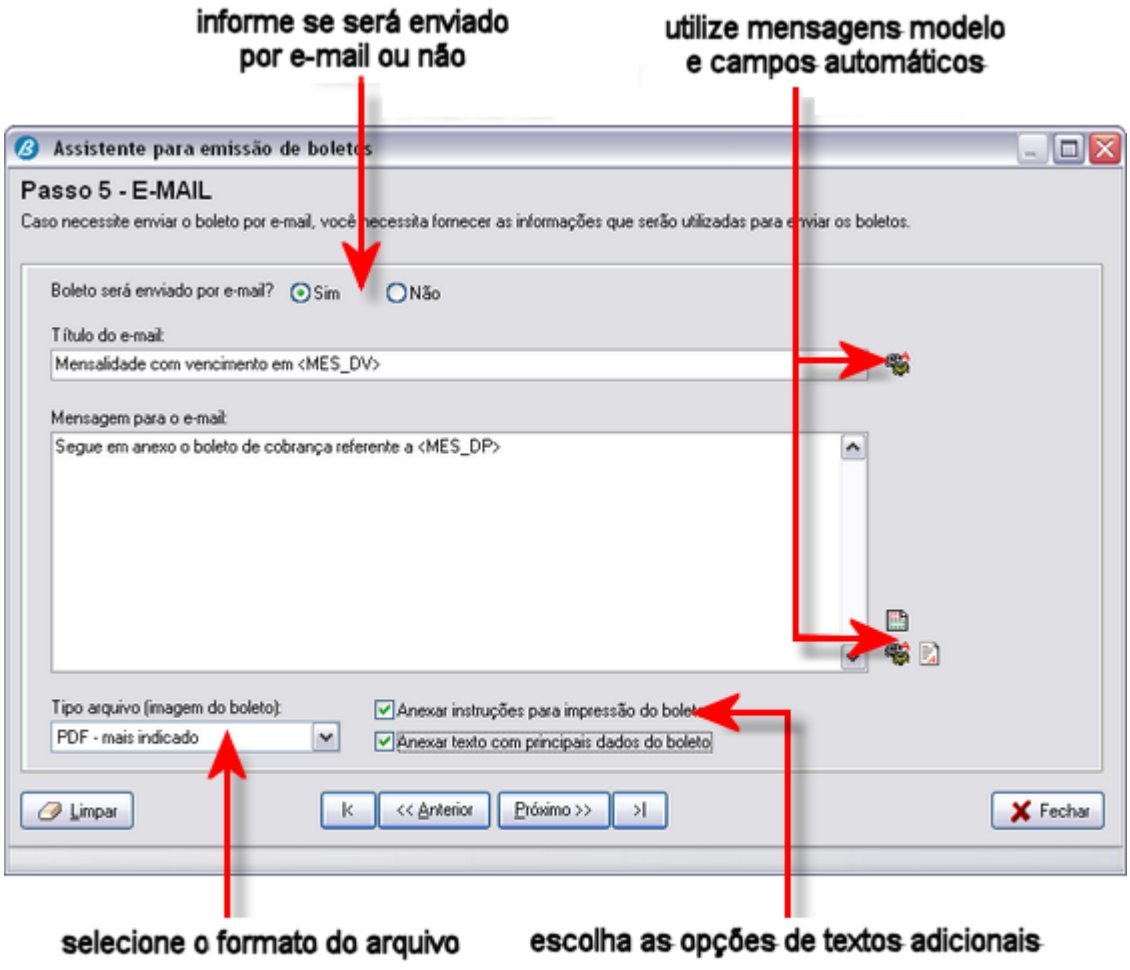


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.3.12.5 Passo 5 - E-Mail

Nesse passo do assistente, informe se o boleto será enviado ou não por e-mail. Caso seja, informe os dados da mensagem que será utilizada no envio deste e-mail.

Título	Informe o título da mensagem utilizando o recurso de campos automáticos 208.
Mensagem	Digite a mensagem utilizando os recursos de mensagens modelo 204 e campos automáticos 208
Tipo Arquivo	Selecione o formato do arquivo do boleto que será anexado à mensagem: PDF, JPG, GIF, BMP, EMF, WMF ou HTML-Serviço Boleto On-line. Ao selecionar o formato do arquivo, esteja certo de que o destinatário da mensagem conseguirá abri-lo. Recomenda-se que utilize os formatos mais comuns, como por exemplo o PDF ou JPG.
Opções de anexos	Se for preciso, você poderá anexar no corpo da mensagem as instruções para impressão do boleto e/ou principais dados do boleto (Banco emitente, Vencimento, Valor, Nosso Número, Pagador, Instruções, Linha Digitável e Código de Barras).


informe se será enviado por e-mail ou não
utilize mensagens modelo e campos automáticos
Assistente para emissão de boletos
Passo 5 - E-MAIL
Caso necessite enviar o boleto por e-mail, você necessita fornecer as informações que serão utilizadas para enviar os boletos.
Boleto será enviado por e-mail? Sim Não
Título do e-mail:
Mensalidade com vencimento em <MES_DV>
Mensagem para o e-mail:
Segue em anexo o boleto de cobrança referente a <MES_DP>
Tipo arquivo (imagem do boleto):
PDF - mais indicado
Anexar instruções para impressão do boleto
Anexar texto com principais dados do boleto
Limpar
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Fechar
selecione o formato do arquivo
escolha as opções de textos adicionais

Passe para o próximo passo 146.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

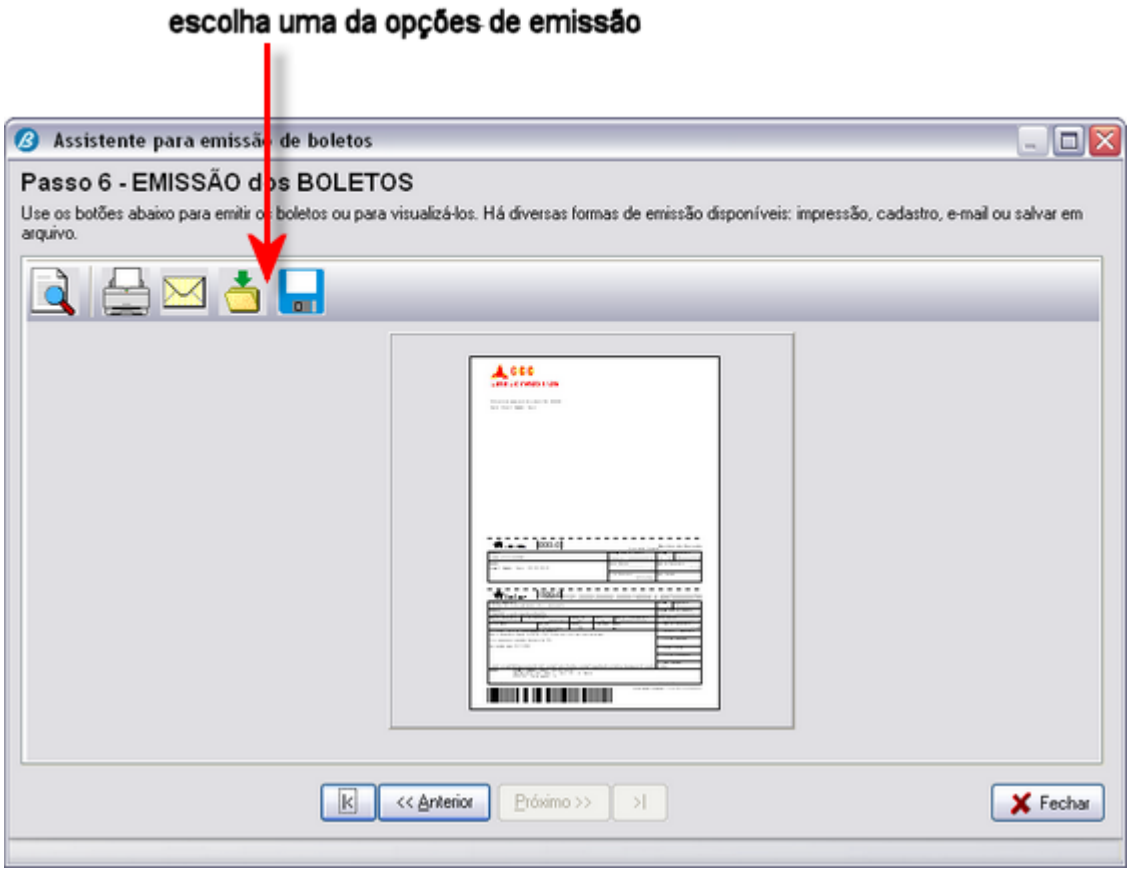
Observação

Para enviar boletos por e-mail, é preciso que você tenha configurado a forma como enviá-los (via MAPI 218 ou via SMTP 218) no Assistente de Configuração de Conta 212.

5.1.3.12.6 Passo 6 - Emissão dos Boletos

Selecione uma das opções para emissão dos boletos:

- Visualizar
- Imprimir
- Cadastrar
- E-Mail
- Salvar


escolha uma da opções de emissão
Assistente para emissão de boletos
Passo 6 - EMISSÃO dos BOLETOS
Use os botões abaixo para emitir os boletos ou para visualizá-los. Há diversas formas de emissão disponíveis: impressão, cadastro, e-mail ou salvar em arquivo.
<< Anterior
Próximo >>
Fechar

Clique no botão Fechar para fechar o Assistente ou no botão Anterior para retornar ao passo anterior 145 do Assistente.

5.1.3.13 Exportar títulos

O Boleto Pro permite importar 147 e exportar os dados para arquivos de formatos diversos. A partir do painel Títulos 125 é possível exportar títulos 93.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.3.14 Importar títulos

O Boleto Pro permite importar e exportar 146 os dados de arquivos de formatos diversos. A partir do painel Títulos 125 é possível importar títulos 106.

5.1.3.15 Enviando boleto por e-mail

Para enviar, por e-mail, um ou mais boletos listados na lista de títulos 127, selecione-os 83 e clique no botão ***E-Mail***. Esta opção permite enviar boletos para vários clientes.

Os dados da mensagem podem ser obtidos do próprio boleto cadastrado (Original) ou editado (Igual a). Para enviar mensagens personalizadas, procure utilizar campos Automáticos 208 nos campos Título e Mensagem.

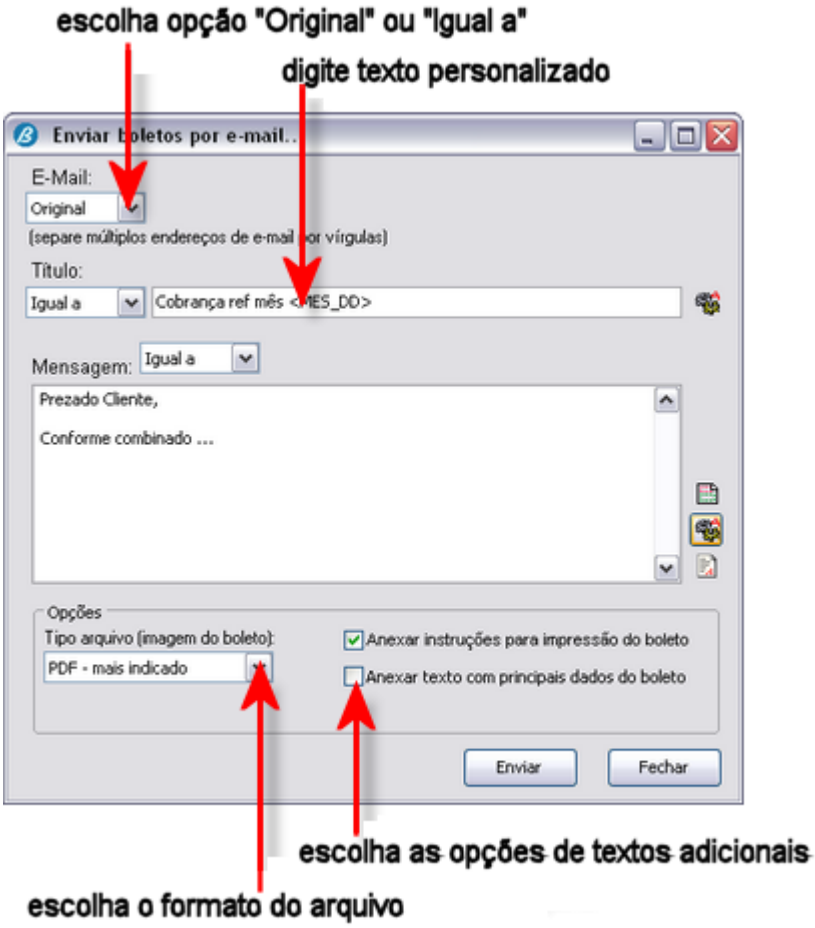
Selecione também as opções do formato do arquivo do boleto que será anexado à mensagem: PDF, JPG, GIF, BMP, EMF, WMF ou HTML-Serviço Boleto On-line. Ao selecionar o formato do arquivo, esteja certo de que o destinatário da mensagem conseguirá abri-lo. Recomenda-se que utilize os formatos mais comuns, como por exemplo o PDF ou JPG.

Se for preciso, você poderá anexar no corpo da mensagem as instruções para impressão do boleto e/ou principais dados do boleto (Banco emitente, Vencimento, Valor, Nosso Número, Pagador, Instruções, Linha Digitável e Código de Barras).

As configurações desta janela se aplicarão a todos os boletos que serão enviados.

Clique em Enviar para enviar os boletos por e-mail.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Observação

Para enviar boletos por e-mail, é preciso que você tenha configurado a forma como enviá-los (via MAPI 218 ou via SMTP 218) no Assistente de Configuração de Conta 212.

5.1.3.16 Relatório de títulos

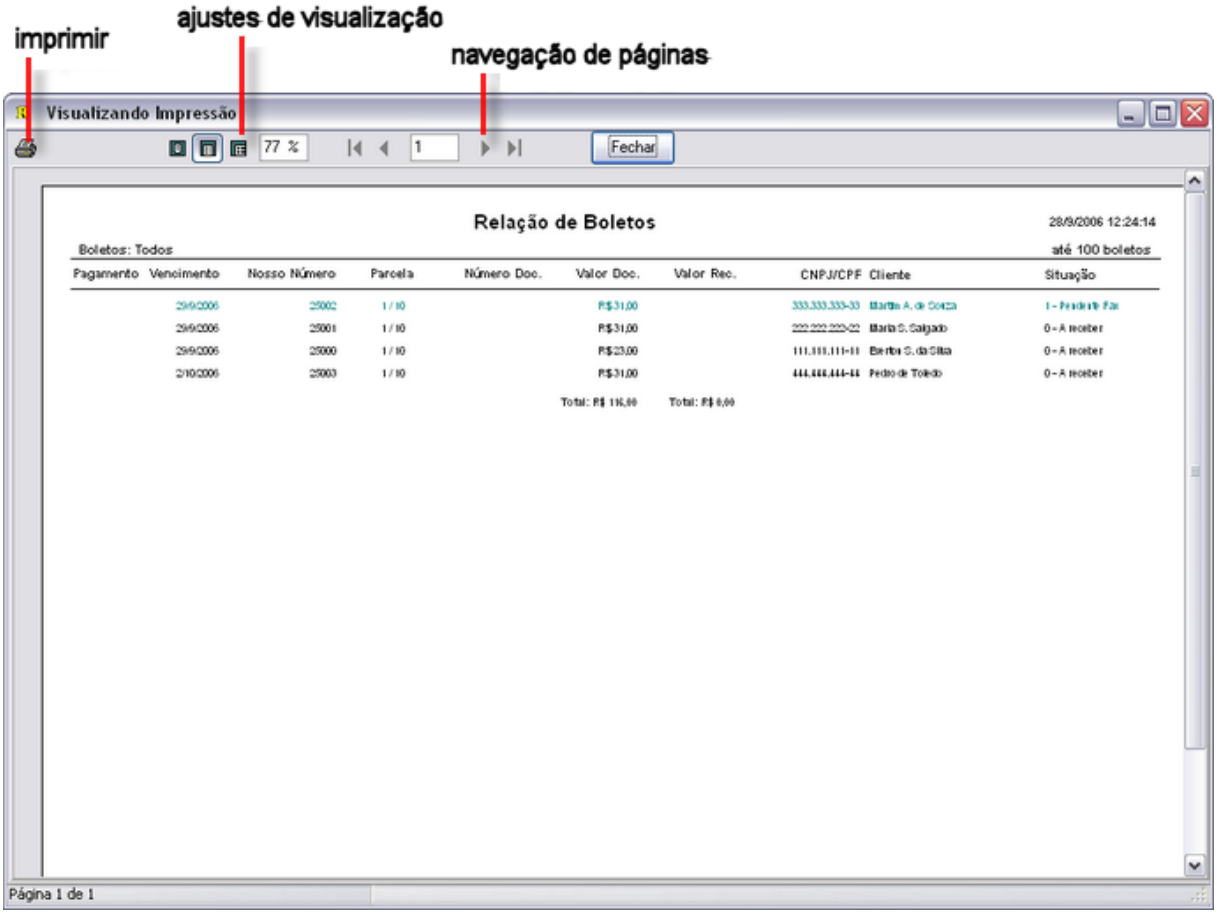
O Relatório de Títulos lista todos os títulos da lista de Títulos 127.

Você poderá configurar o relatório, através da janela de configuração das Opções Gerais 231, para obter relatórios coloridos.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


imprimir
ajustes de visualização
navegação de páginas
Visualizando Impressão
77 %
1
Fechar
Relação de Boletos
28/9/2006 12:24:14
Boletos: Todos
até 100 boletos
Pagamento Vencimento Nosso Número Parcela Número Doc. Valor Doc. Valor Rec. CNPJ/CPF Cliente Situação
29/9/2006 25002 1 / 10 R$ 31,00 333.333.333-33 Martha A. de Souza 1 - Pendente Fax
29/9/2006 25001 1 / 10 R$ 31,00 222.222.222-22 Maria S. Salgado 0 - A receber
29/9/2006 25000 1 / 10 R$ 23,00 111.111.111-11 Bertha S. da Silva 0 - A receber
2/10/2006 25003 1 / 10 R$ 31,00 444.444.444-44 Pedro de Toledo 0 - A receber
Total: R$ 116,00 Total: R$ 0,00
Página 1 de 1

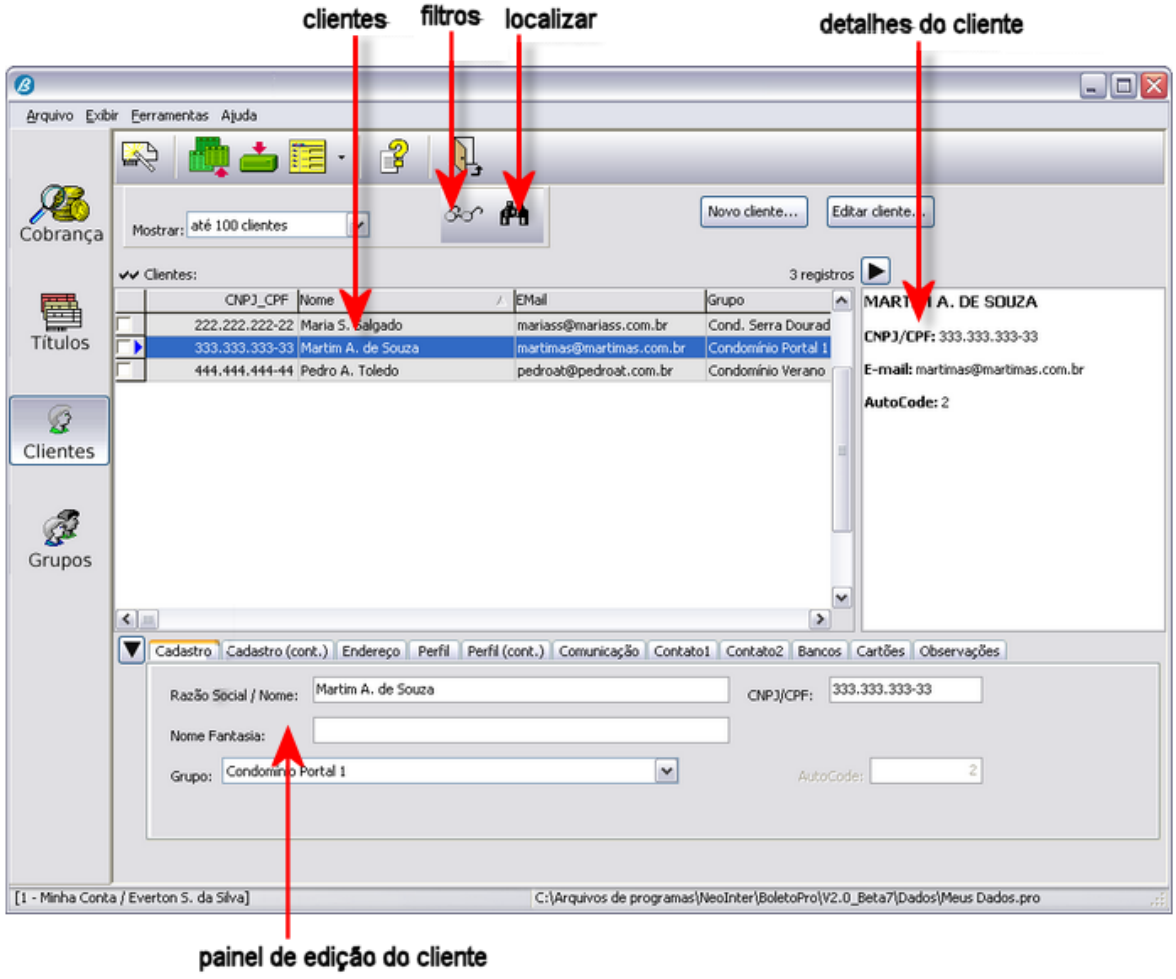
5.1.4 Painel Clientes

O painel Clientes apresenta a lista dos clientes cadastrados no programa. Através dele é possível consultar ou editar os dados dos clientes (painéis detalhes e edição).

Para ajudar a organizar essa lista, esse painel possui os recursos de localização 154 e filtragem 154 dos clientes, além do controle do número de registros de clientes 153.

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido um botão ***Todos*** 155 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.1 Barra de Ferramentas

As funções principais do Boleto Pro podem ser executadas a partir de uma barra de ferramentas, localizada na parte superior da área de trabalho. As opções estarão disponíveis de acordo com o painel ativo.

Na barra de ferramentas do painel Clientes temos os seguintes comandos:

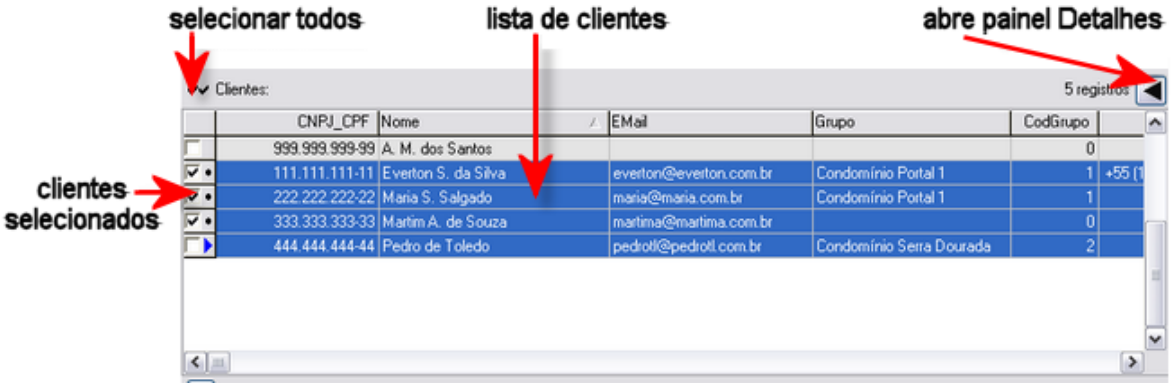
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

	Abre Assistente de emissão de boletos 161
	Exporta registros de Clientes 162
	Importa registros de Clientes 162
	Relatório de Clientes 162
	Abre o sistema de ajuda 234 do Boleto Pro
	Sai 235 do Boleto Pro

Para executar uma determinada função, basta clicar sobre o botão correspondente.

5.1.4.2 Lista de Clientes

Muitas das funções do painel Clientes podem ser ativadas para vários clientes simultaneamente. Essas funções requerem que os registros sejam selecionados 76 antes de ativá-las. Para tanto, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de clientes, à esquerda. Marque os clientes individualmente e ative a função desejada. Para selecionar todos os clientes, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão.



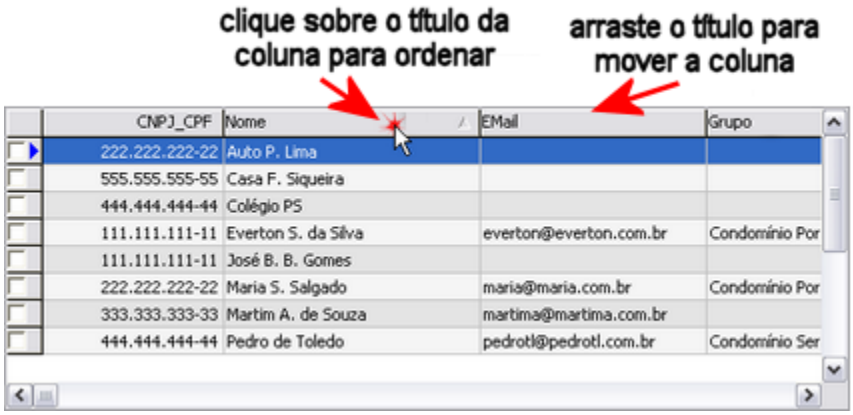
Você pode também ativar o menu pop-up, clicando com o botão direito do mouse sobre a lista. Nesse caso você obterá as opções para excluir 160, selecionar 76 e desmarcar 76 clientes. Terá também uma opção para emitir os relatório de clientes 162.

Os detalhes de cada cliente listado pode ser consultado de forma rápida através do painel detalhes 152, à direita da lista de Clientes. Caso o painel esteja recolhido, clique sobre o botão correspondente para expandi-la sobre a lista.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.4.3 Ordenando a lista de clientes

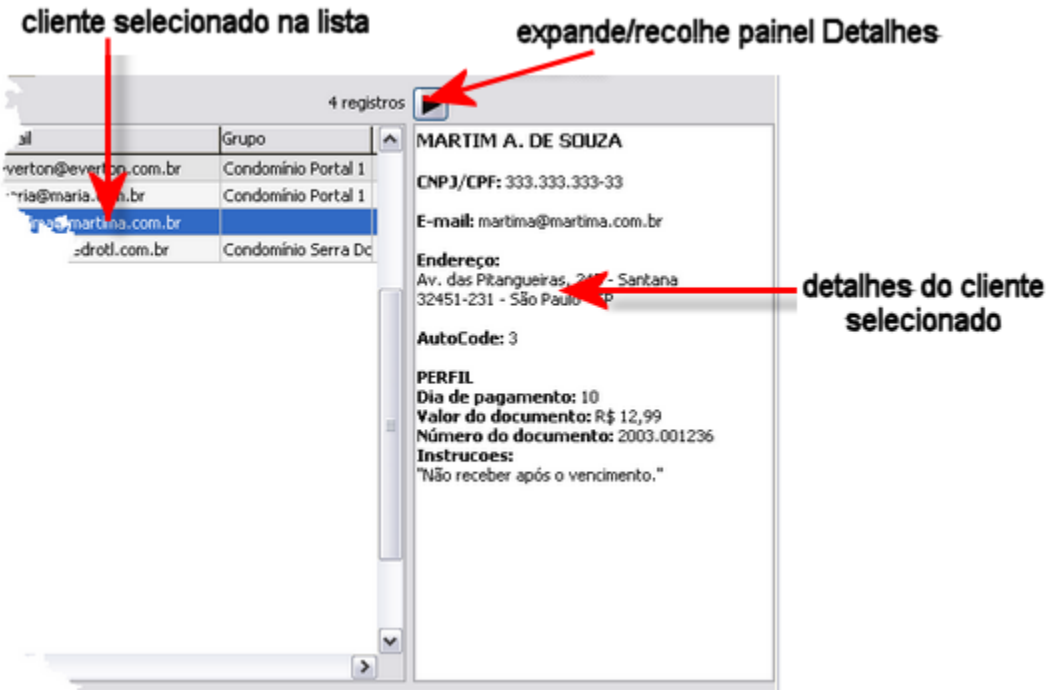
Para organizar a lista de clientes, você poderá ordenar por cada uma das colunas da lista. Para ordenar, basta clicar sobre o título da coluna correspondente ao critério de ordenação desejado. A ordem pode ser ascendente (ordenação normal) ou descendente (ordenação inversa), que pode ser alterada clicando-se de forma alternada sobre o título da coluna.


clique sobre o título da coluna para ordenar
arraste o título para mover a coluna
CNPJ_CPF
Nome
EMail
Grupo
222.222.222-22 Auto P. Lima
555.555.555-55 Casa F. Siqueira
444.444.444-44 Colégio PS
111.111.111-11 Everton S. da Silva everton@everton.com.br Condomínio Por
111.111.111-11 José B. B. Gomes
222.222.222-22 Maria S. Salgado maria@maria.com.br Condomínio Por
333.333.333-33 Martim A. de Souza martima@martima.com.br
444.444.444-44 Pedro de Toledo pedrotl@pedrotl.com.br Condomínio Ser

Você poderá arrastar o título da coluna para alterar a sua posição na lista. Isso facilitará nas consultas de campos mais freqüentes, posicionando-os nas primeiras colunas, mais à esquerda.

5.1.4.4 Detalhes do cliente

Para ver os detalhes de um cliente, selecione-o na lista de Clientes 151 e expanda o painel detalhes. O painel detalhes exibirá os principais dados do cliente selecionado.

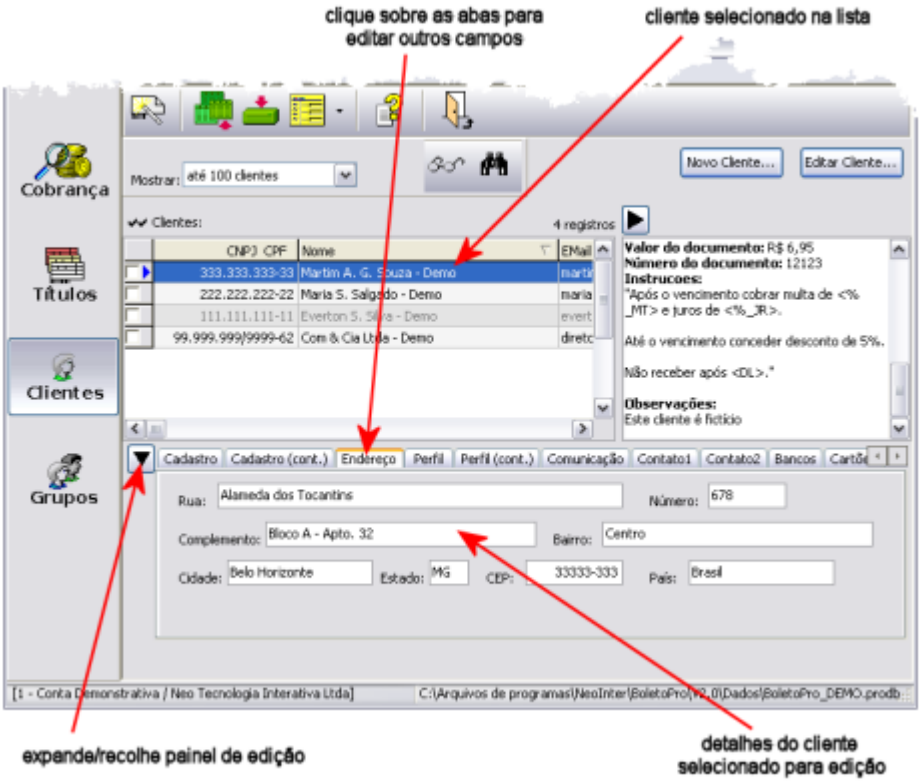


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Você poderá também visualizar mais detalhes no painel de edição de cliente[153].

5.1.4.5 Painel de edição de cliente

Para editar um cliente, selecione-o na lista de Clientes e expanda o painel de edição, no canto inferior esquerdo do painel Clientes. O painel de edição irá exibir todos os campos do cliente para edição. Utilize as abas para abrir outras seções do cliente.
Sempre que você editar algum campo, aparecerão os botões ***Ok*** e ***Cancelar*** para confirmar ou não a edição. Edite todos os campos conforme a sua conveniência e confirme com o botão ***Ok***.



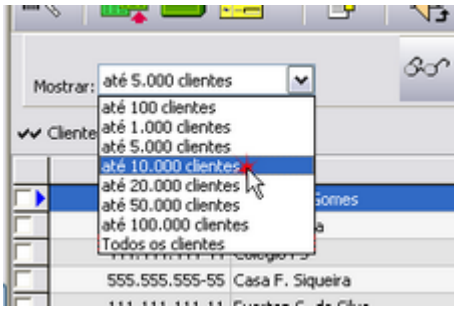
Você poderá também editar um cliente através da janela de edição de clientes[156].

5.1.4.6 Limitar lista de clientes

O Boleto Pro foi projetado para operar com milhares de clientes. Entretanto, por questões de desempenho, que depende exclusivamente dos recursos do seu computador, a quantidade de clientes pode ser limitada de acordo com a sua conveniência.

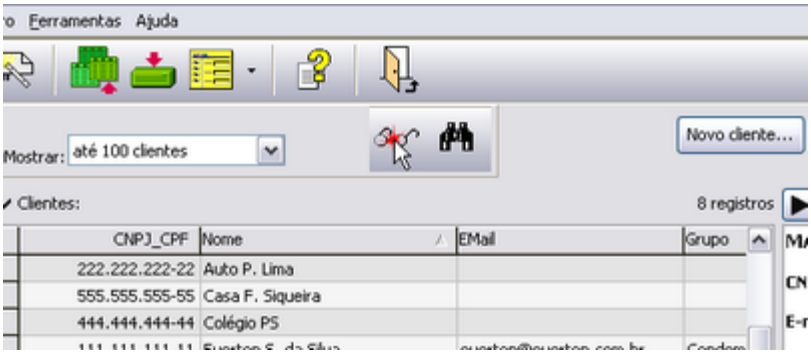
Para limitar a lista, escolha um critério de ordenação[152]. Após ordenar a lista, selecione uma das opções disponíveis na caixa de seleção ***Mostrar***. Dessa forma, a lista será limitada a quantidade de clientes selecionada, usando-se o critério de ordenação[152] selecionada anteriormente, passando a exibir a partir do primeiro cliente. Caso você ative a ordenação inversa, você terá uma lista iniciando a partir do último cliente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.7 Filtrar cliente

Para trabalhar com uma lista de clientes restrita, utilize a função filtrar cliente 69.



5.1.4.8 Localizar cliente

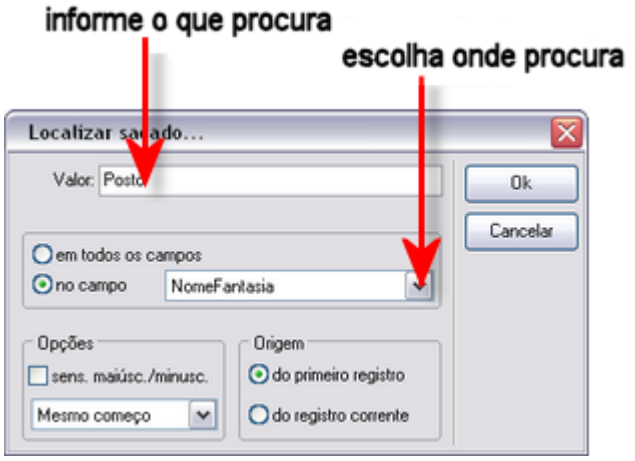
Para localizar um determinado registro dentro da lista de clientes 151, utilize a função ***Localizar cliente***.
No campo ***Valor*** digite a informação a localizar e clique em ***Ok***.

Na maioria das vezes isso será suficiente para localizar o que procura. Entretanto, para obter um resultado mais preciso, selecione também em qual campo essa informação deverá ser pesquisada. Nesse caso, ative a opção ***no campo*** e selecione o campo na caixa de seleção correspondente.

Se for necessário, utilize outras opções de pesquisa que também estão disponíveis:

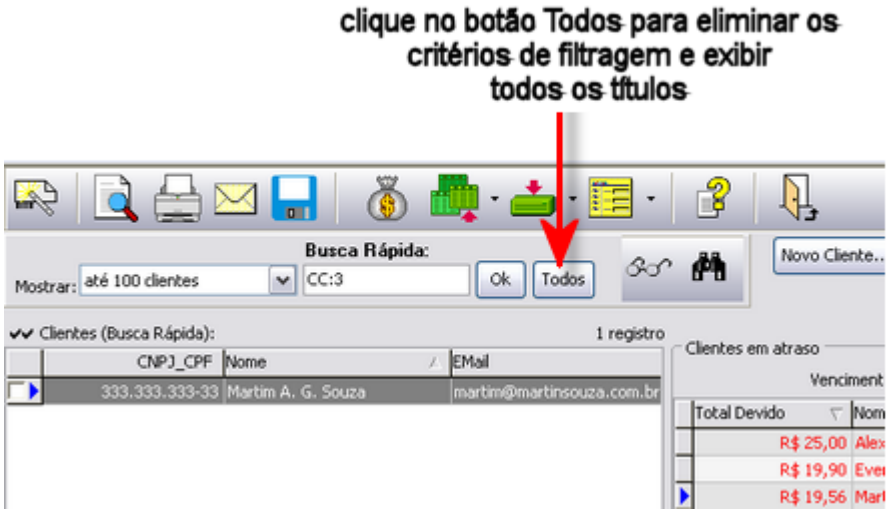
- Pesquisa sensível a maiúsculas e minúsculas
- Posição do texto procurado: ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém***.
- Posição a partir de onde pesquisar: do ***primeiro registro*** ou do ***registro corrente***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.9 Exibindo todos os clientes

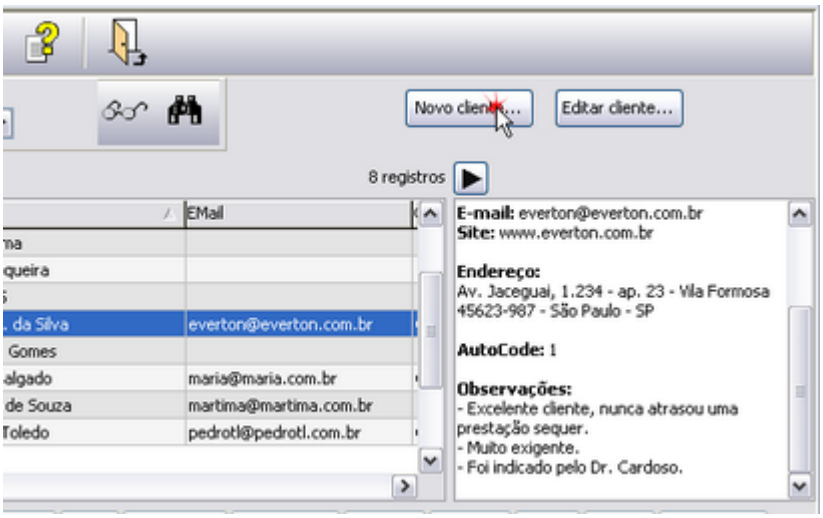
Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Clientes um botão ***Todos*** que poderá ser utilizado para desativar a filtragem e exibir todos os clientes



5.1.4.10 Cadastrar cliente

Para cadastrar um novo cliente, clique sobre o botão ***Novo cliente...*** ou, alternativamente, no item ***Novo*** do menu Ferramentas + Cliente 188.
Na janela de edição de cliente 156, digite os dados do novo cliente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.11 Editar cliente

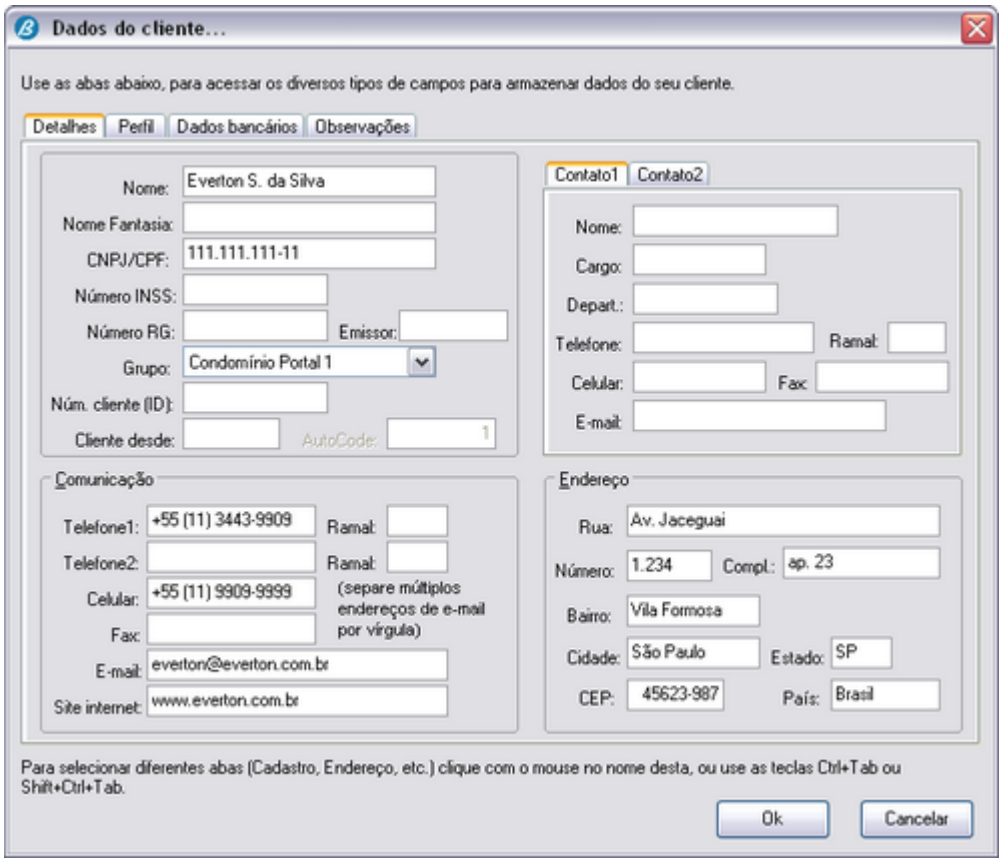
Para editar os dados de um determinado cliente, dê um duplo clique sobre ele, na lista de clientes 151.

Uma forma alternativa para editar um iente é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha o item ***Editar***.

Da mesma forma, você poderá editar um cliente através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Clientes***.

Os dados do cliente a ser editado estão organizados por seções: Detalhes 157, Perfil 158, Dados bancários 159 e Observações 160.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.11.1 Detalhes

Edição de cliente - Detalhes

Informe todos os dados do cliente que julgar necessário. O único campo que é validado pelo programa é o CNPJ/CPF, sendo ele obrigatório.

Se esse cliente fizer parte de um grupo, selecione o grupo a que ele pertence.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

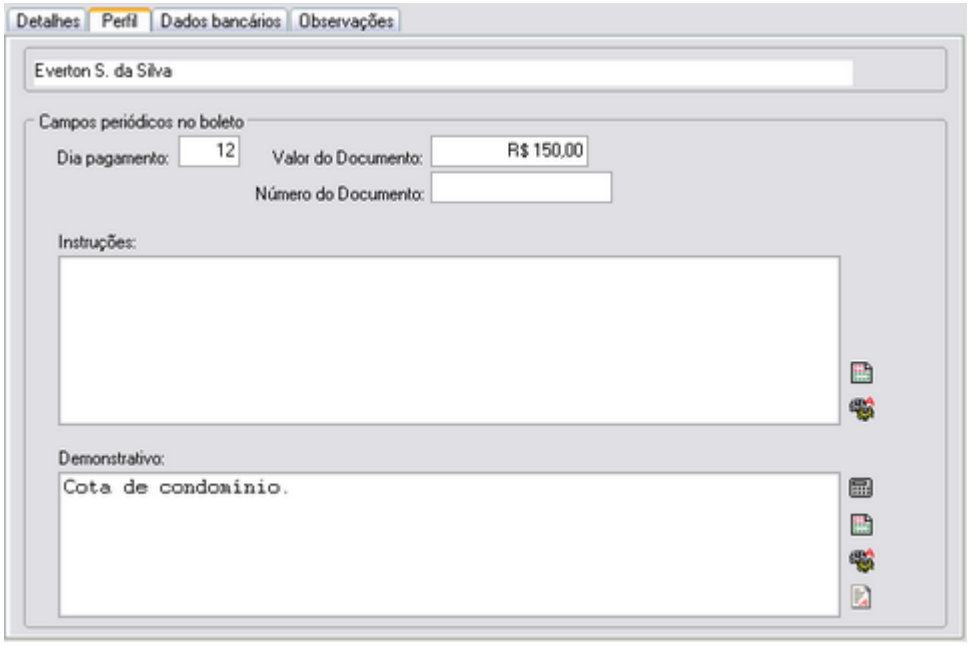
5.1.4.11.2 Perfil

Edição de cliente - Perfil

Informe todos os dados do perfil de cobrança deste cliente. Estes dados serão utilizados pelos assistentes de emissão de boletos, para personalizar os boletos por cliente.

Dia do pagamento	Dia do pagamento para compor a data de vencimento
Valor do Documento	Valor do documento padrão
Número do Documento	Número do documento padrão
Instruções	Instruções padrão. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
Demonstrativo	Demonstrativo padrão. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208. Se preferir, você poderá utilizar um editor de texto.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

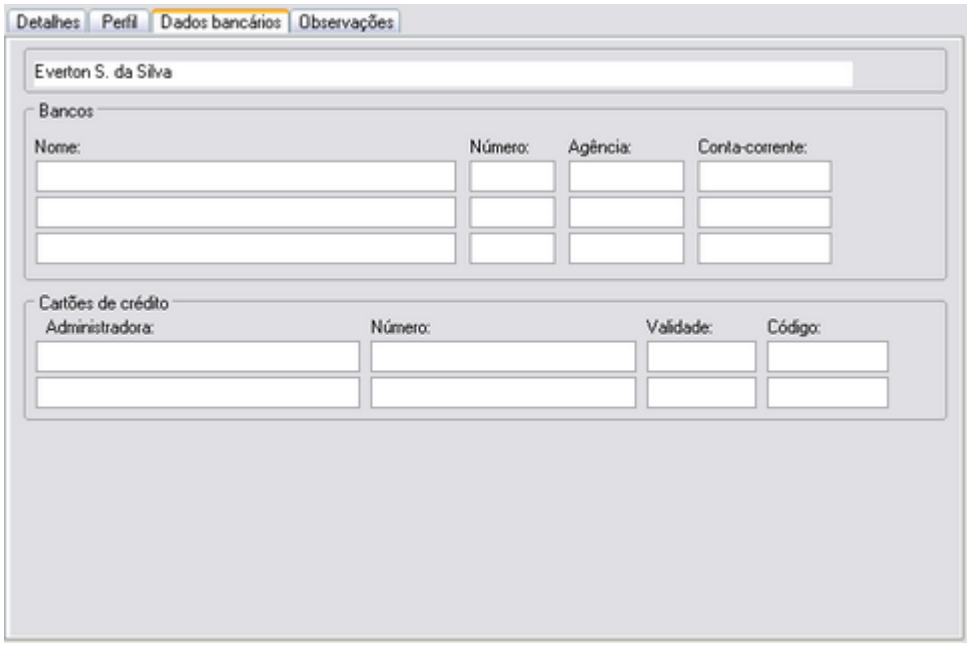


Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.4.11.3 Dados bancários

Edição de cliente - Dados bancários

Informe os dados bancários do seu cliente.



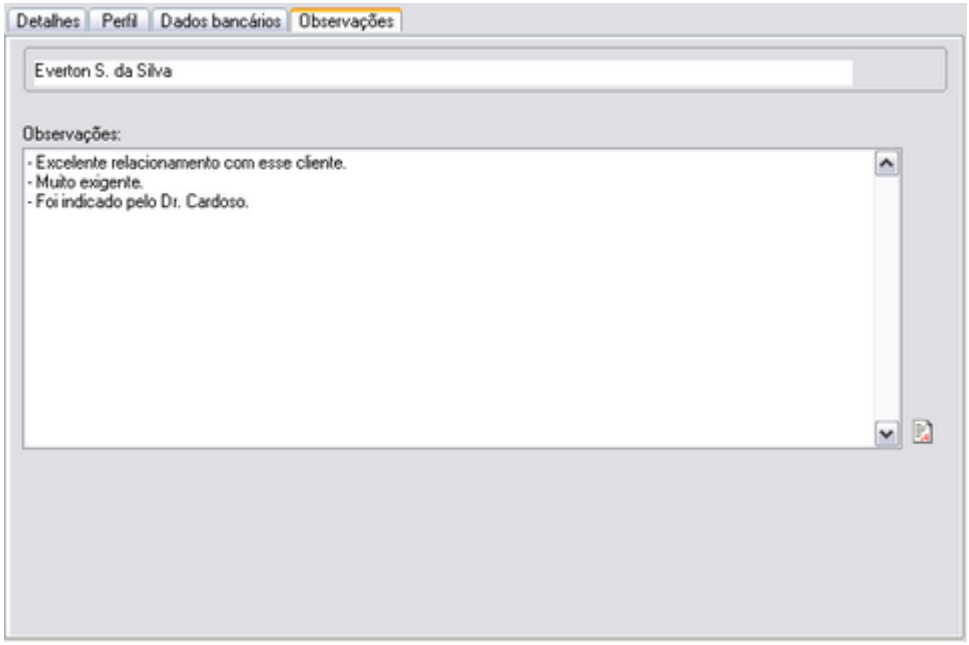
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.4.11.4 Observações

Edição de cliente - Observações

Informe observações adicionais do seu cliente que julgar necessário.



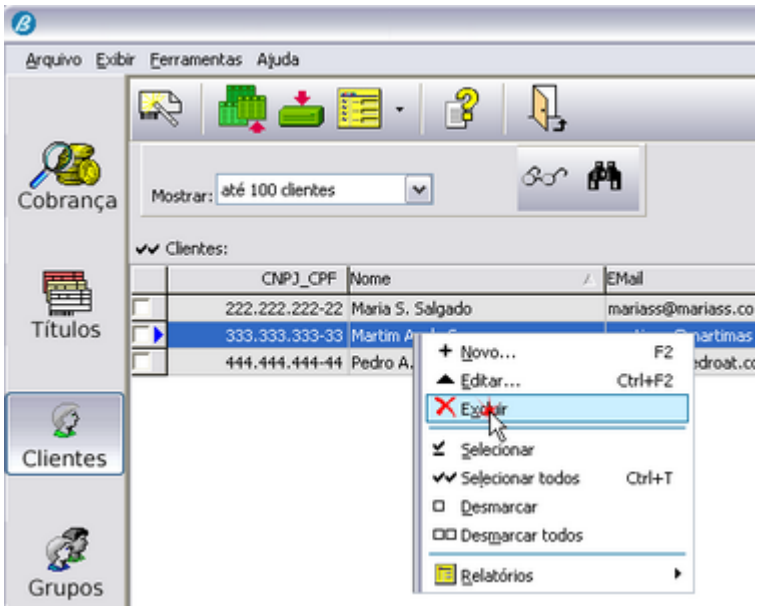
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.4.12 Excluir cliente

Para excluir um cliente, localize o registro na lista de clientes 151 e clique com o botão direito do mouse sobre ele. Escolha a opção ***Excluir***. Confirme com ***Sim***. Você poderá também teclar ***Del*** para excluir o cliente selecionado.

Para excluir vários clientes, selecione-os 76 individualmente e proceda como se estivesse excluindo um cliente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



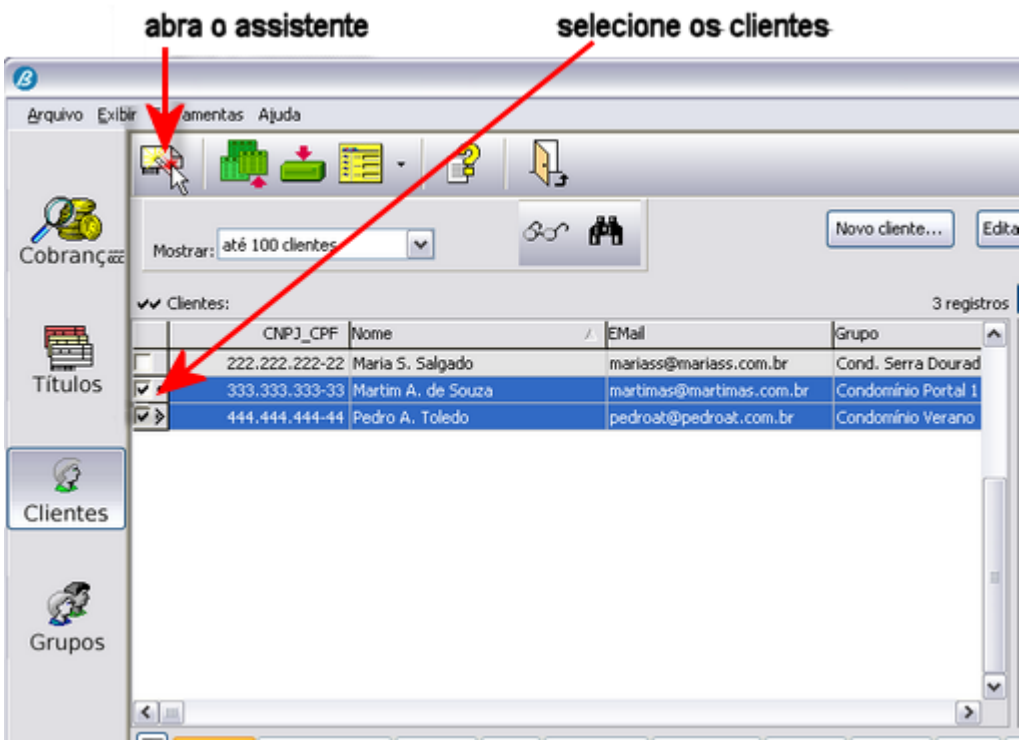
5.1.4.13 Assistente de emissão de boletos

Para emitir um boleto através do painel Clientes 149, selecione o cliente na lista de Clientes 151 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 139.

Para emitir vários boletos para clientes diferentes, selecione os clientes na lista de Clientes 151 e clique no botão Assistente de emissão de boletos 178.

Ao emitir boletos através do painel Clientes, você estará emitindo boletos individualmente para os clientes selecionados. Se for o caso, você poderá agrupá-los e, sempre que for emitir boletos para eles, utilize o Assistente de emissão de boletos do painel Grupos 177.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.4.14 Exportar clientes

O Boleto Pro permite importar 162 e exportar os dados para arquivos de formatos diversos. A partir do painel Clientes 149 é possível exportar clientes 94.

5.1.4.15 Importar clientes

O Boleto Pro permite importar e exportar 93 os dados de arquivos de formatos diversos. A partir do painel Clientes 149 é possível importar clientes 106.

5.1.4.16 Relatórios

Através do painel Clientes 149 é possível emitir os seguintes relatórios gerenciais:

- Clientes - Detalhes 162
- Clientes - Lista 163

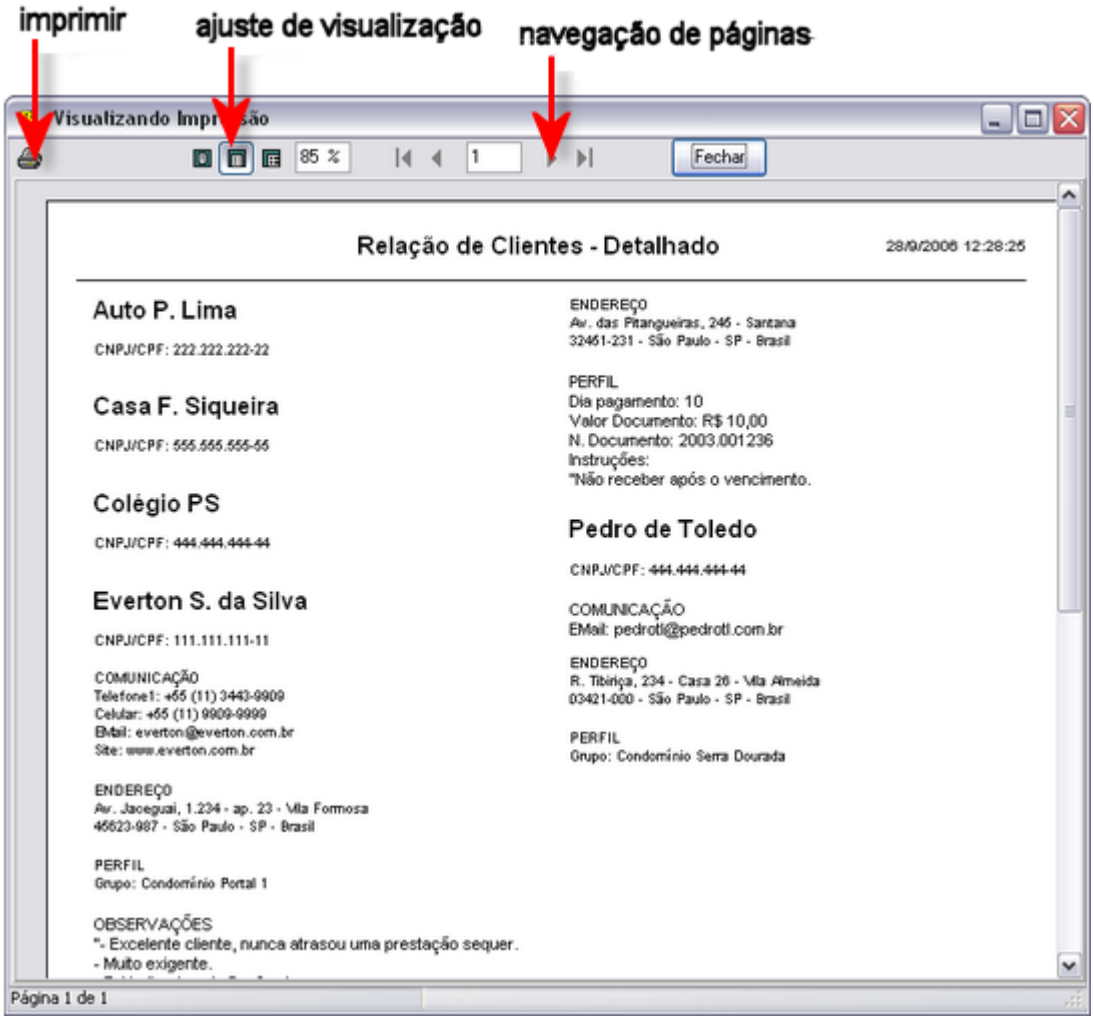
5.1.4.16.1 Detalhado

O Relatório de Clientes Detalhado lista todos os clientes da lista de clientes 151 em forma de formulários, contendo os detalhes de cada um deles.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.



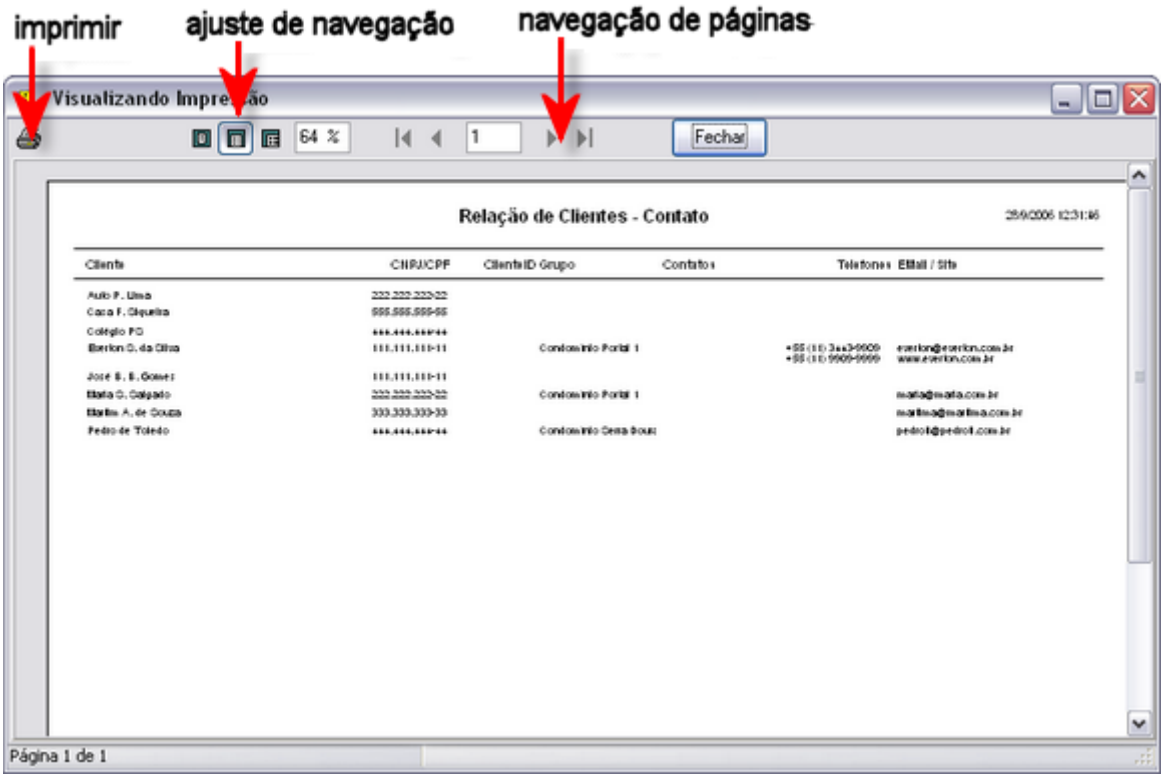
5.1.4.16.2 Lista de clientes

O Relatório de Clientes lista todos os clientes da lista de clientes 151 em forma de lista.

Utilize os botões de ajuste de visualização para ajustar na altura da página, largura da página ou personalizado. Caso o relatório tenha mais de uma página, utilize os botões de navegação para trocar de páginas.

Para imprimir, clique no botão ***Imprimir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



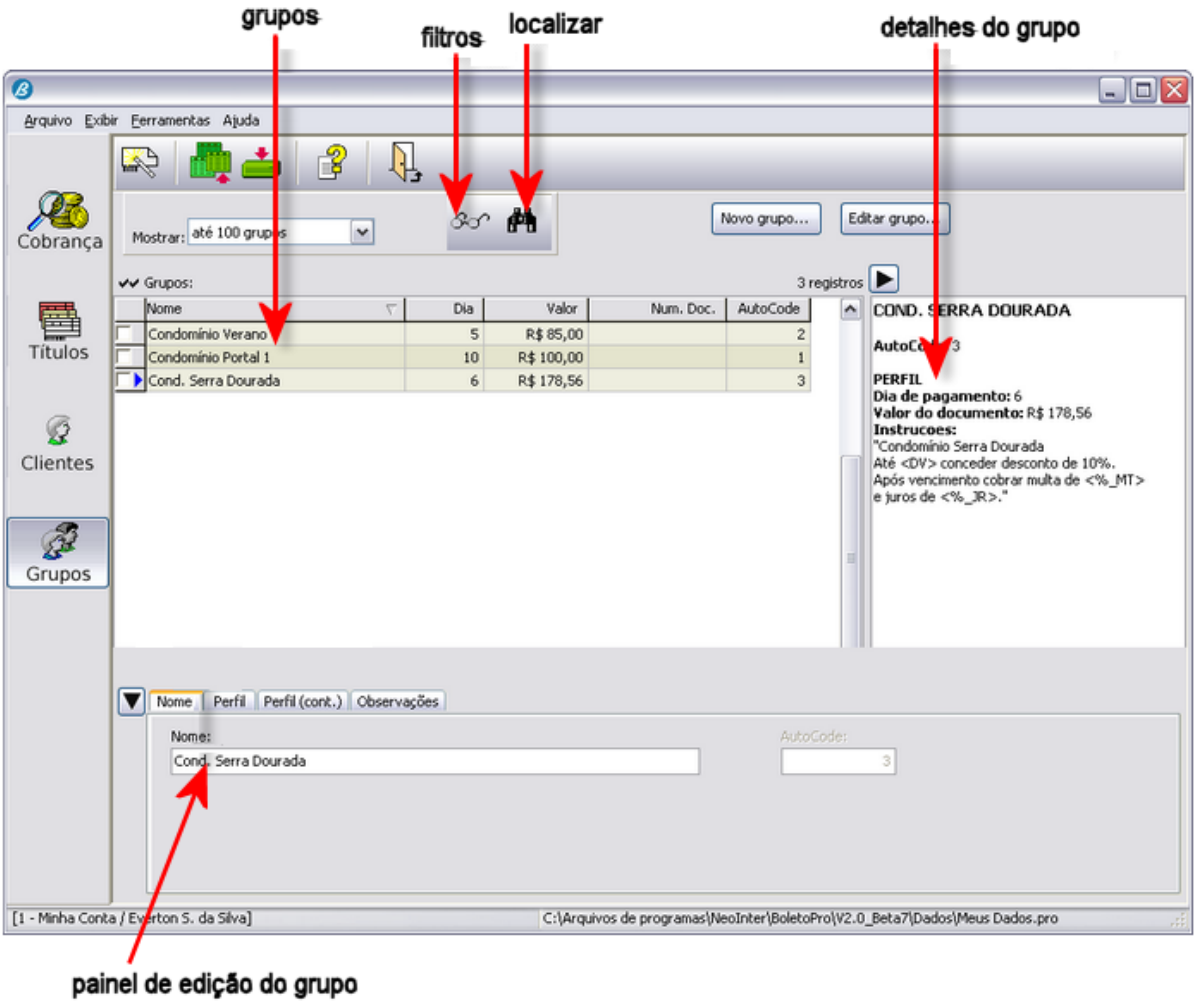
5.1.5 Painel Grupos

O painel Grupos apresenta a lista dos grupos de clientes cadastrados no programa. Através dele é possível consultar ou editar os dados dos grupos (painéis detalhes e edição).

Para ajudar a organizar essa lista, esse painel possui os recursos de localização 170 e filtragem 168 dos grupos de clientes, além do controle do número de registros de grupos 168.

Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido um botão ***Todos*** 171 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.5.1 Barra de Ferramentas

As funções principais do Boleto Pro podem ser executadas a partir de uma barra de ferramentas, localizada na parte superior da área de trabalho. As opções estarão disponíveis de acordo com o painel ativo.

Na barra de ferramentas do painel Grupos temos os seguintes comandos:

	Abre Assistente de emissão de boletos 177
	Exporta registros de Grupo de Clientes 182
	Importa registros de Grupo de Clientes 183
	Abre o sistema de ajuda 234 do Boleto Pro
	Sai 235 do Boleto Pro

Para executar uma determinada função, basta clicar sobre o botão correspondente.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.1.5.2 Lista de Grupos

Muitas das funções do painel Grupos podem ser ativadas para vários grupos simultaneamente. Essas funções requerem que os registros sejam selecionados[176] antes de ativá-las. Para tanto, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de Grupos, à esquerda. Marque os grupos individualmente e ative a função desejada. Para selecionar todos os grupos, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão.

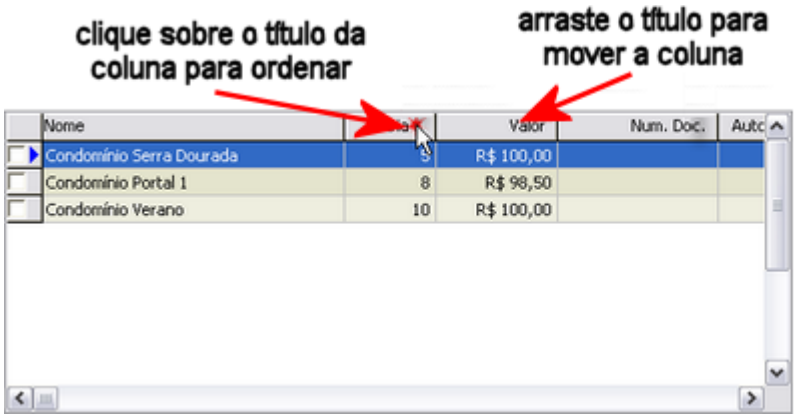
Você pode também ativar o menu pop-up, clicando com o botão direito do mouse sobre a lista. Nesse caso você obterá as opções para excluir[175], selecionar[176] e desmarcar[176] grupos.

Os detalhes de cada grupos listado pode ser consultado de forma rápida através do painel detalhes[167], à direita da lista de Grupos. Caso o painel esteja recolhido, clique sobre o botão correspondente para expandi-la sobre a lista.

5.1.5.3 Ordenando a lista de grupos

Para organizar a lista de grupos, você poderá ordenar por cada uma das colunas da lista. Para ordenar, basta clicar sobre o título da coluna correspondente ao critério de ordenação desejado. A ordem pode ser ascendente (ordenação normal) ou descendente (ordenação inversa), que pode ser alterada clicando-se de forma alternada sobre o título da coluna.

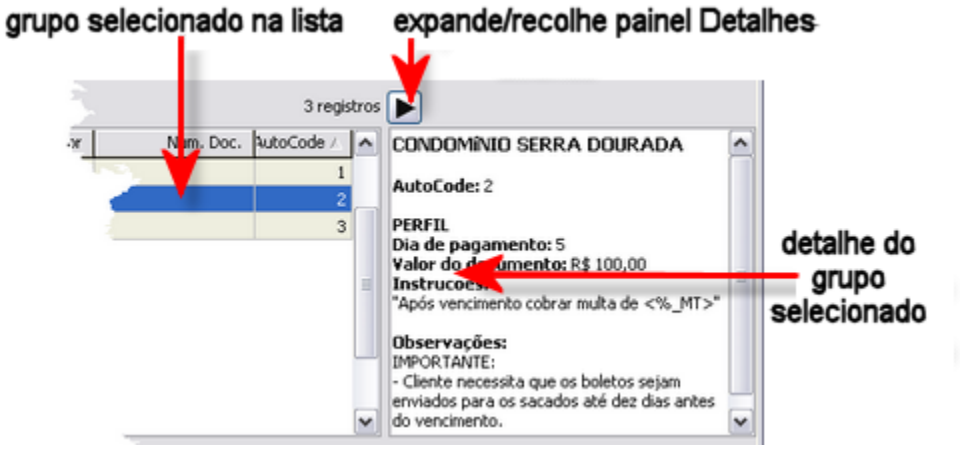
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Você poderá arrastar o título da coluna para alterar a sua posição na lista. Isso facilitará nas consultas de campos mais freqüentes, posicionando-os nas primeiras colunas, mais à esquerda.

5.1.5.4 Detalhes do grupo

Para ver os detalhes de um grupo, selecione-o na lista de Grupos 166 e expanda o painel detalhes. O painel detalhes exibirá os principais dados do grupo selecionado.

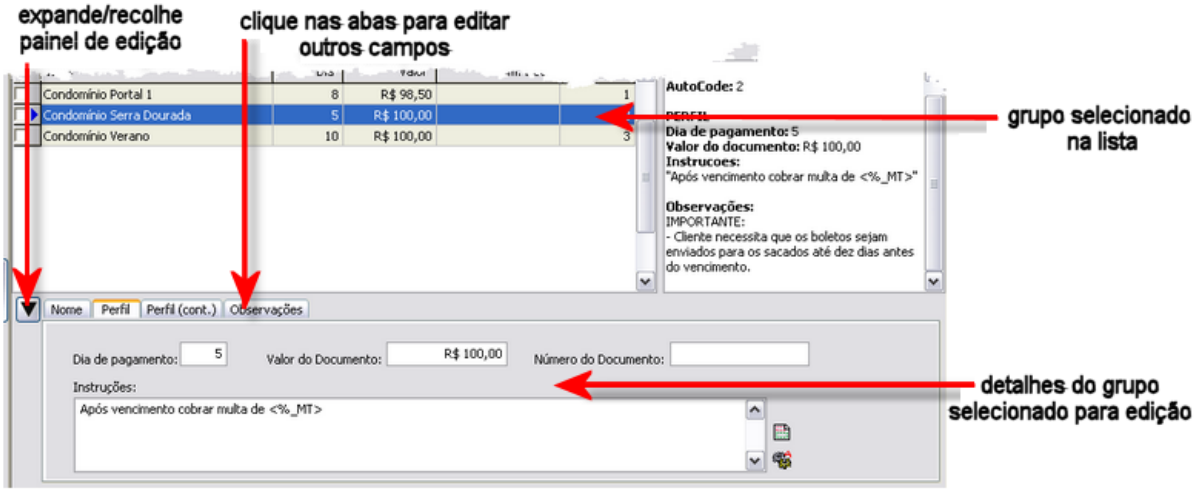


Você poderá também visualizar mais detalhes no painel de edição do grupo 167.

5.1.5.5 Painel de edição do grupo

Para editar um grupo, selecione-o na lista de Grupos e expanda o painel de edição, no canto inferior esquerdo do painel Grupos. O painel de edição irá exibir todos os campos do grupo para edição. Utilize as abas para abrir outras seções do grupo.
Sempre que você editar algum campo, aparecerão os botões ***Ok*** e ***Cancelar*** para confirmar ou não a edição. Edite todos os campos conforme a sua conveniência e confirme com o botão ***Ok***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

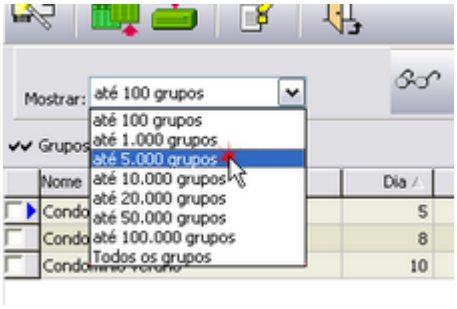


Você poderá também editar um grupo através da janela de edição de grupos 172.

5.1.5.6 Limitar lista de grupos

O Boleto Pro foi projetado para operar com milhares de grupos. Entretanto, por questões de desempenho, que depende exclusivamente dos recursos do seu computador, a quantidade de grupos pode ser limitada de acordo com a sua conveniência.

Para limitar a lista, escolha um critério de ordenação 166. Após ordenar a lista, selecione uma das opções disponíveis na caixa de seleção ***Mostrar***. Dessa forma, a lista será limitada a quantidade de grupos selecionada, usando-se o critério de ordenação 166 selecionada anteriormente, passando a exibir a partir do primeiro grupo. Caso você ative a ordenação inversa, você terá uma lista iniciando a partir do último grupo.



5.1.5.7 Filtrar grupos

A lista de grupos pode ser filtrada de acordo com critérios que você poderá estabelecer na janela ***Filtrar Grupos***. Defina qual ou quais campos serão utilizados para estabelecer a filtragem, fornecendo-lhes informações e critérios a serem aplicados. Vários campos para filtragem estão disponibilizados.

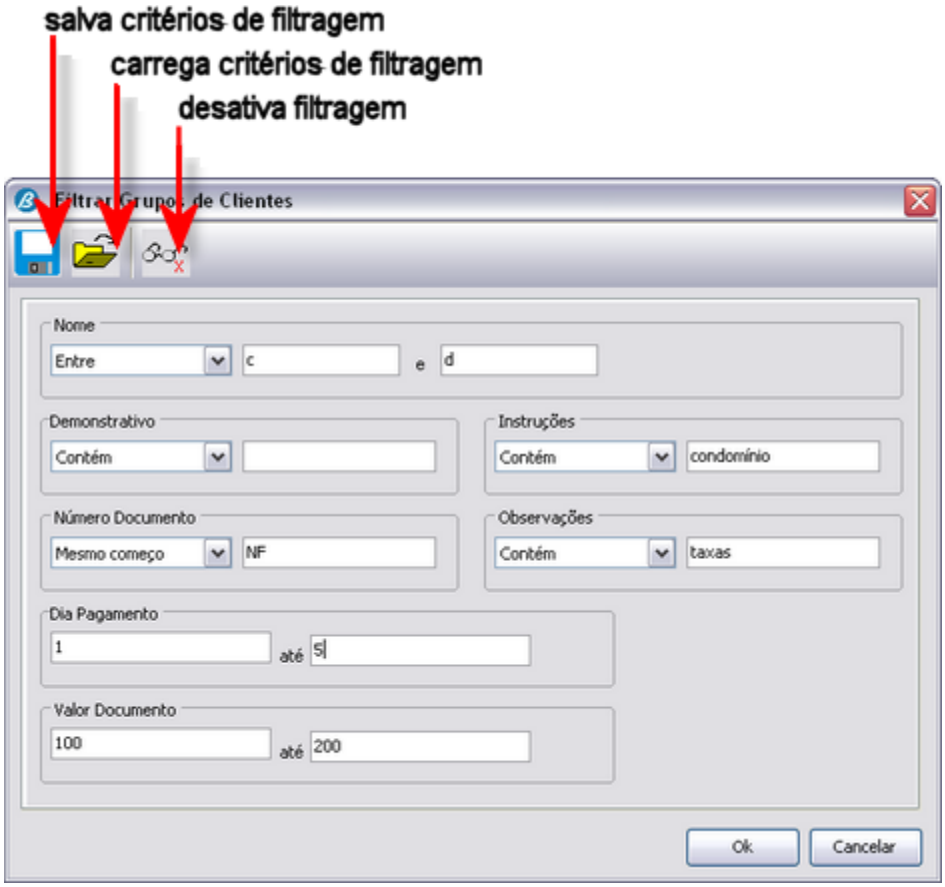
Uma vez definido um critério de filtragem, utilize o botão ***Salvar*** para arquivá-lo em forma de arquivo. Dessa forma, quando for efetuar a mesma filtragem numa outra ocasião, basta carregá-lo através do botão ***Carregar***. Os arquivos de critérios de filtragem de grupos terão a extensão ***.gfl*** e poderão ser salvos ou carregados a partir de qualquer local do seu computador. Procure utilizar arquivos com nomes sugestivos, de forma a facilitar a localização e a organização dos mesmos. Por exemplo:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

clientes_de_Sao_Paulo.bfl, *Condominos_do_Edificio_SMateus.bfl*, etc.

Para desativar a filtragem e passar a exibir a lista completa de títulos, utilize o botão ***Desativar***.

Para aplicar a filtragem configurada, clique em ***Ok***. Para cancelar ou simplesmente não aplicar a filtragem configurada, clique em ***Cancelar***.



Observação

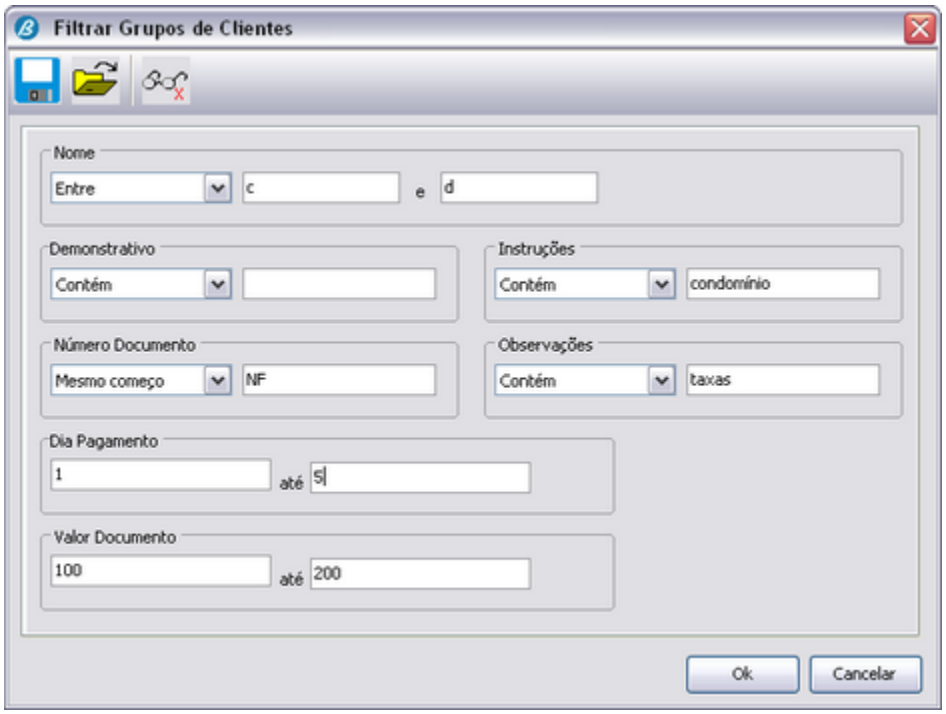
Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Grupos um botão ***Todos*** 171 que poderá ser utilizado para desativar a filtragem.

5.1.5.7.1 Grupos

Para filtrar a lista de grupos, utilize um ou mais dos seguintes campos:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Nome	Escolha a opção de pesquisa do nome: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** ou ***Entre*** (informe os nomes inicial e final).
Demonstrativo	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Texto***).
Instruções	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Texto***).
Número Documento	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Texto***).
Observações	Escolha a opção de pesquisa do campo ***Demonstrativo***: ***Todos***, ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual***, ***Contém*** (informe o ***Texto***).
Dia Pagamento	Informe qual deve ser a faixa do ***Dia Pagamento*** do perfil do grupo.
Valor Documento	Informe qual deve ser a faixa do ***Valor Documento*** do perfil do grupo.



5.1.5.8 Localizar grupos

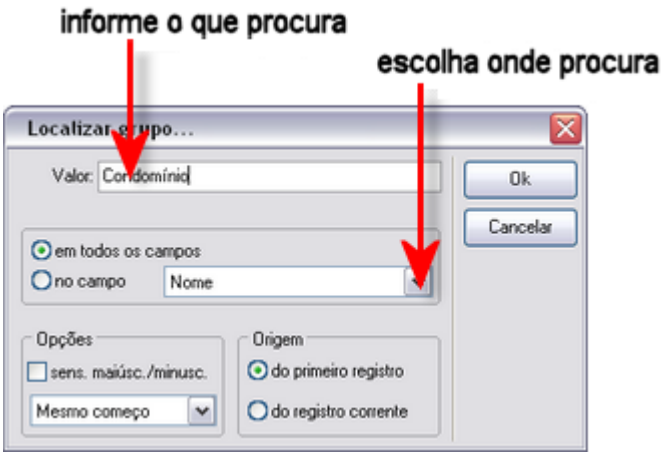
Para localizar um determinado registro dentro da lista de grupos 166, utilize a função ***Localizar Grupo***. No campo ***Valor*** digite a informação a localizar e clique em ***Ok***.

Na maioria das vezes isso será suficiente para localizar o que procura. Entretanto, para obter um resultado mais preciso, selecione também em qual campo essa informação deverá ser pesquisada. Nesse caso, ative a opção ***no campo*** e selecione o campo na caixa de seleção correspondente.

Se for necessário, utilize outras opções de pesquisa que também estão disponíveis:

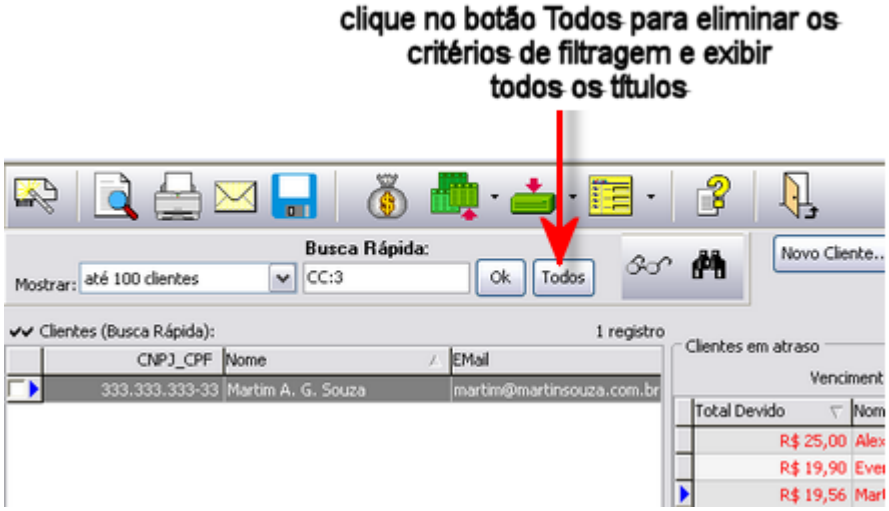
- Pesquisa sensível a maiúsculas e minúsculas
- Posição do texto procurado: ***Mesmo começo***, ***Exatamente igual*** ou ***Contém***.
- Posição a partir de onde pesquisar: do ***primeiro registro*** ou do ***registro corrente***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.5.9 Exibindo todos os grupos

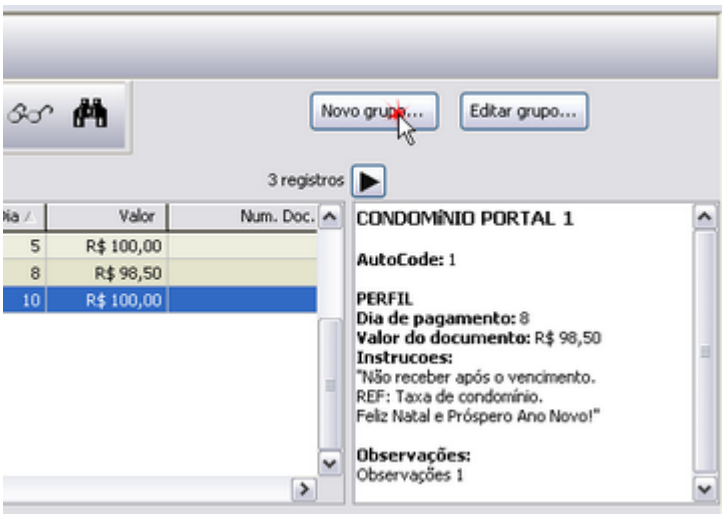
Sempre que houver algum critério de filtragem ativo, será exibido no painel Grupos um botão ***Todos*** que poderá ser utilizado para desativar a filtragem e exibir todos os grupos.



5.1.5.10 Cadastrar grupo

Para cadastrar um novo grupo, clique sobre o botão ***Novo grupo...*** ou, alternativamente, no item ***Novo*** do menu Ferramentas + Grupos 189.
Na janela de edição de grupo 172, digite os dados do novo grupo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.5.11 Editar grupo

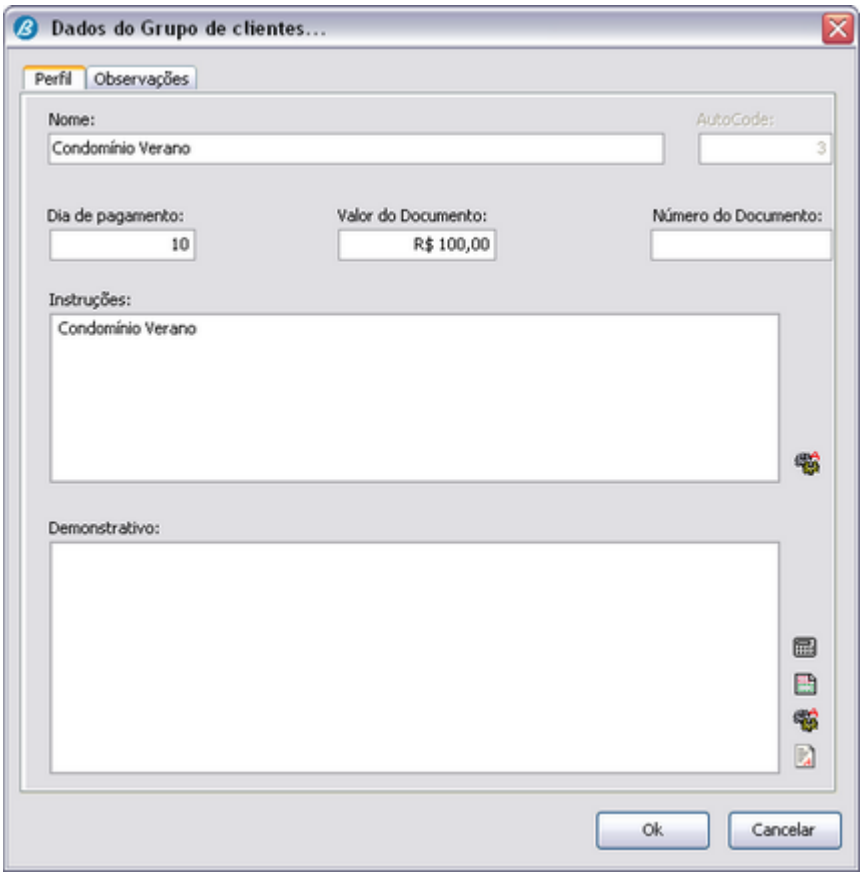
Para editar os dados de um determinado grupo, dê um duplo clique sobre ele, na lista de grupos 166.

Uma forma alternativa para editar um grupo é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha o item ***Editar***.

Da mesma forma, você poderá editar um grupo através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Grupos***.

Os dados do grupo a ser editado estão organizados por seções: Perfil 173 e Observações 174.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



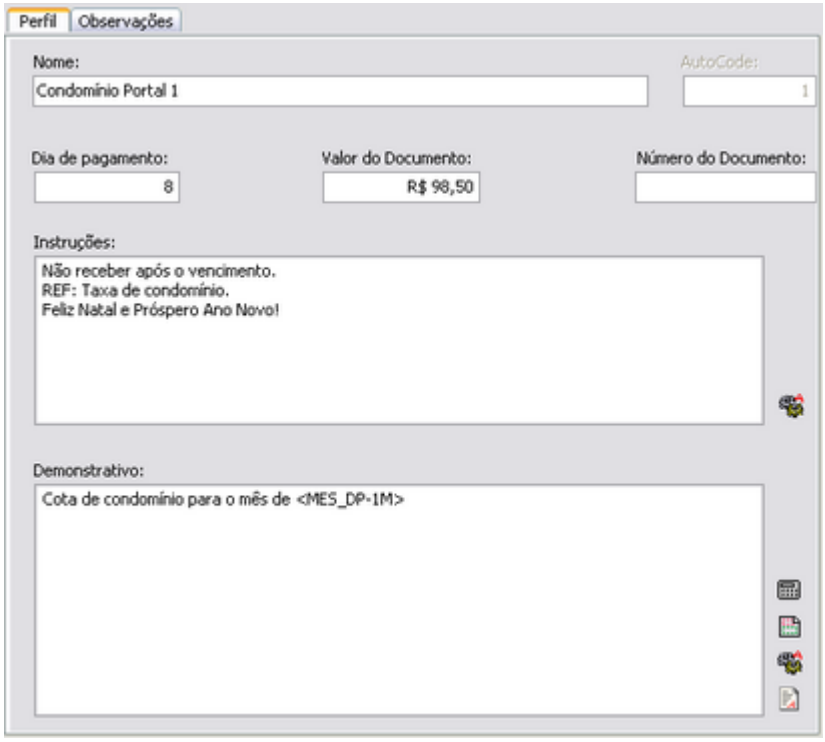
5.1.5.11.1 Perfil

Edição de Grupo - Perfil

Informe todos os dados do perfil de cobrança deste grupo de clientes. Estes dados serão utilizados pelos assistentes de emissão de boletos em lote.

Nome	Nome do grupo de clientes
Dia do pagamento	Dia do pagamento para compor a data de vencimento
Valor do Documento	Valor do documento padrão
Número do Documento	Número do documento padrão
Instruções	Instruções padrão. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
Demonstrativo	Demonstrativo padrão. Utilize mensagens modelo 204 e campos automáticos 208. Se preferir, você poderá utilizar um editor de texto.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



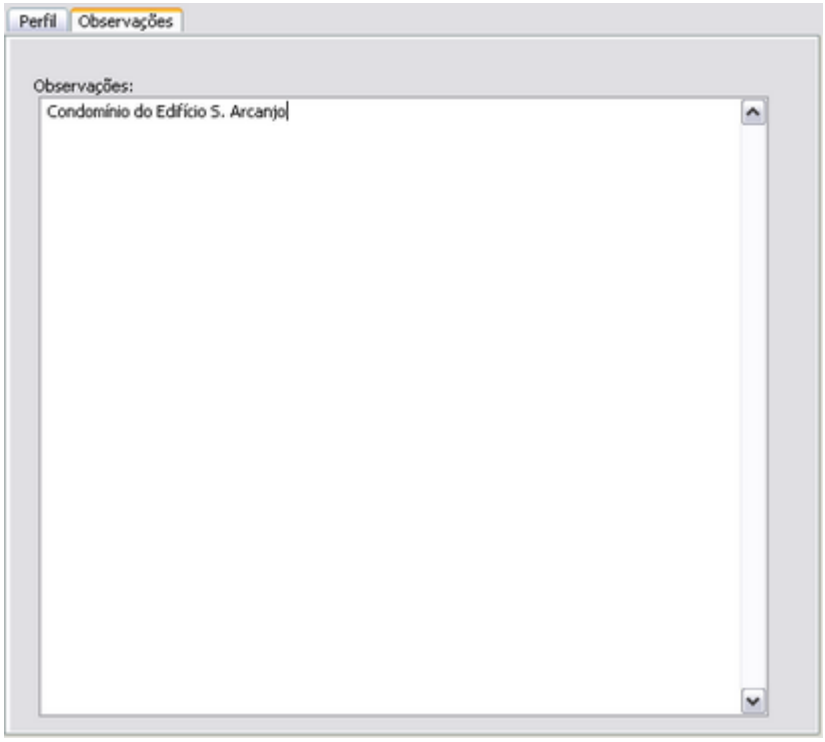
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.5.11.2 Observações

Edição de Grupo - Observações

Informe observações adicionais do grupo que julgar necessário.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



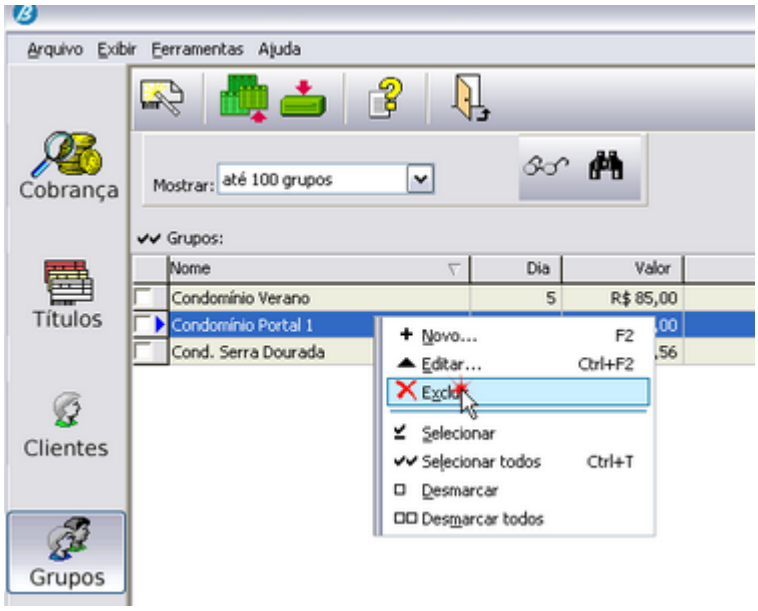
Utilize as combinações de teclas **Ctrl+Tab** e **Shift+Ctrl+Tab** para trocar de abas.

5.1.5.12 Excluir grupo

Para excluir um grupo de clientes, localize o registro na lista de grupos 166 e clique com o botão direito do mouse sobre ele. Escolha a opção ***Excluir***. Confirme com ***Sim***. Você poderá também teclar ***Del*** para excluir o grupo selecionado.

Para excluir vários grupos, selecione-os 176 individualmente e proceda como se estivesse excluindo um grupo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.5.13 Selecionando grupos

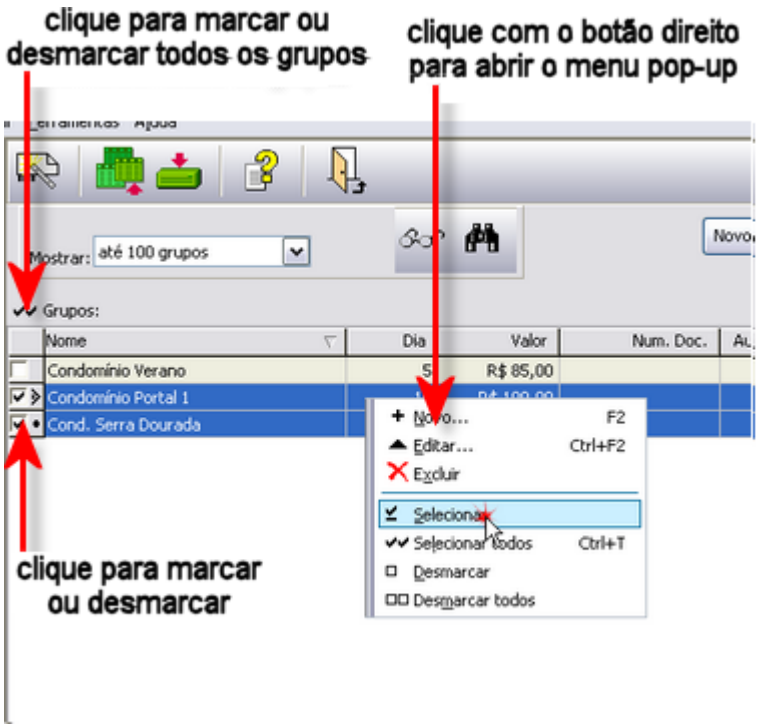
Para selecionar (ou marcar) um registro de grupo, utilize os marcadores de registros (caixas de seleção) que ficam na primeira coluna da lista de grupos 166, à esquerda. Para múltipla seleção, marque os grupos individualmente um a um. Para desmarcar, clique sobre a mesma caixa de seleção, de forma alternada.

Para selecionar todos os grupos, utilize o botão correspondente, que fica no canto superior esquerdo. Para desmarcar todos, utilize esse mesmo botão, de forma alternada.

Uma forma alternativa para marcar ou desmarcar é ativando o menu pop-up, clicando sobre o registro com o botão direito do mouse. Escolha um dos itens de seleção de registro: ***Selecionar***, ***Selecionar todos***, ***Desmarcar*** ou ***Desmarcar todos***.

Da mesma forma, você poderá marcar ou desmarcar um determinado registro através da opção correspondente no menu ***Ferramentas*** + ***Títulos***.

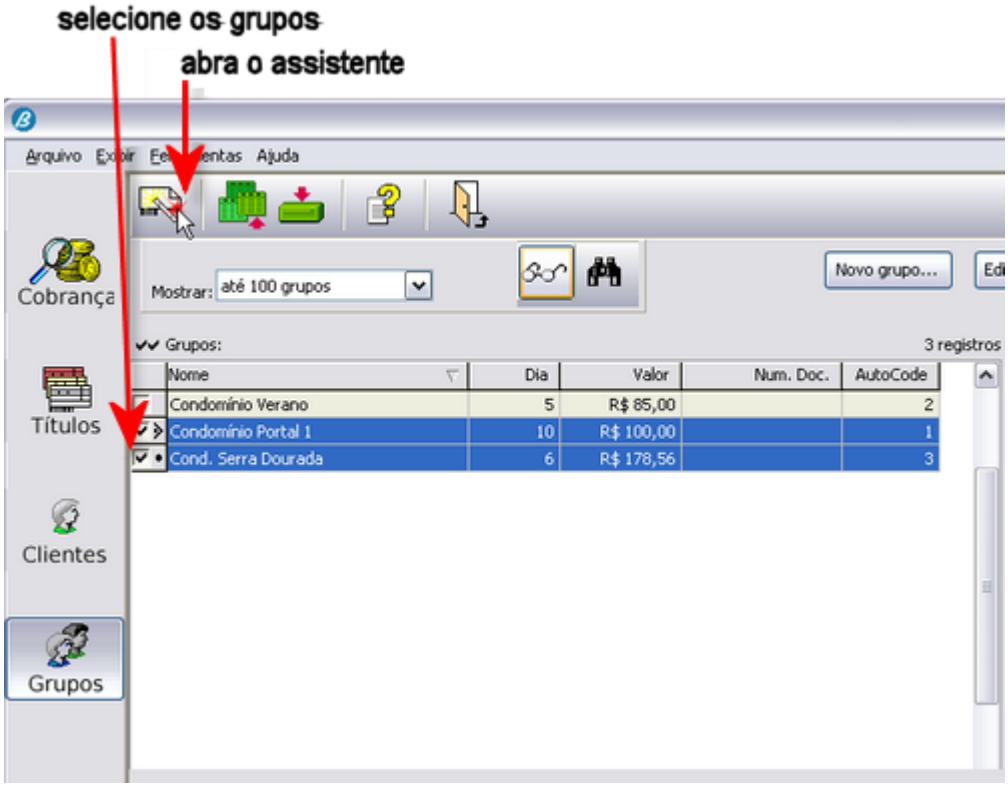
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.1.5.14 Assistente de emissão de boletos

Para emitir boletos através do painel Grupos, selecione um ou mais grupos e clique no botão Assistente de emissão de boletos 178.
Ao emitir boletos através de grupos, você estará emitindo boletos para todos os clientes que fazem parte desses grupos. Caso a sua intenção é emitir boletos para clientes que não façam parte de nenhum grupo, então utilize o Assistente de emissão de boletos do painel Clientes 161.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

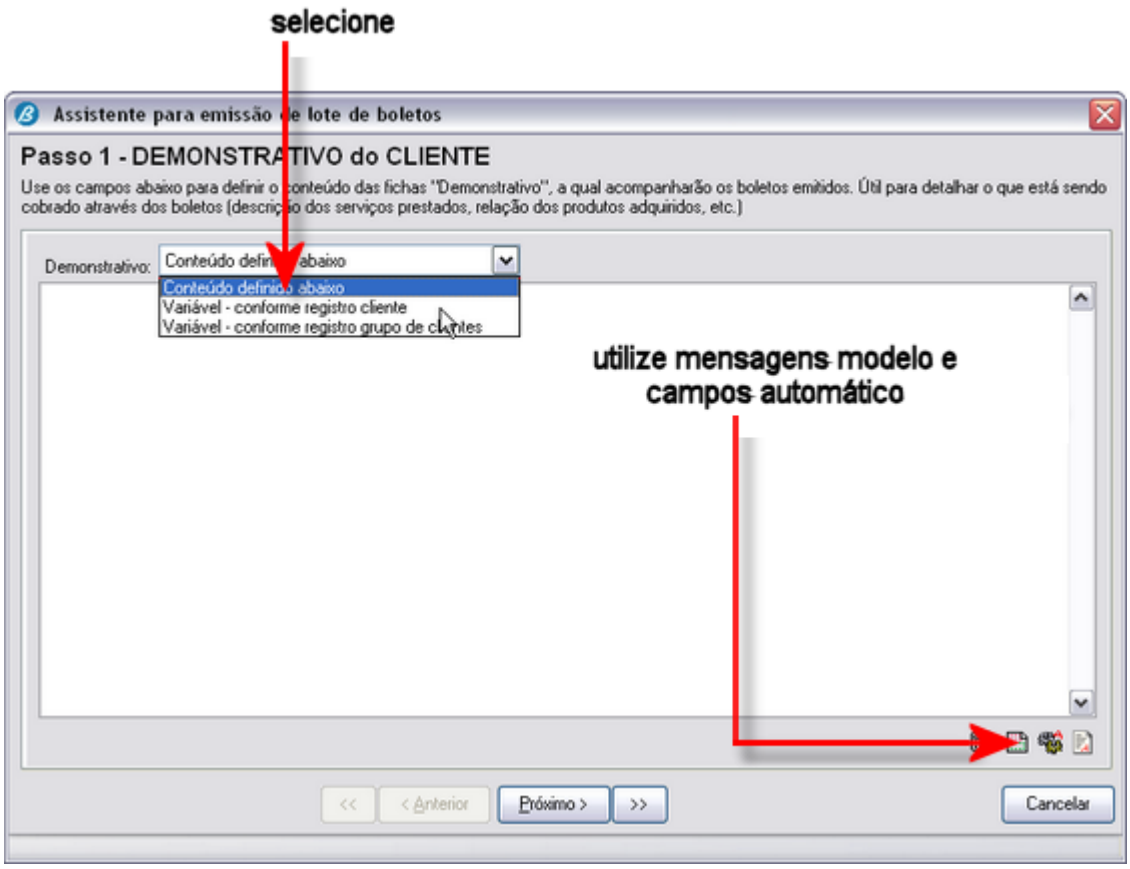


5.1.5.14.1 Passo 1 - Demonstrativo do cliente

No primeiro passo do assistente defina o texto a ser utilizado no campo Demonstrativo. Selecione uma das opções da caixa de seleção Demonstrativo.

- Caso opte por ***Conteúdo definido abaixo,*** o conteúdo do campo Demonstrativo deverá ser digitado no campo que se abrirá, utilizando os recursos de mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Demonstrativo será conforme definido no perfil de cada cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Demonstrativo será conforme definido no perfil de cada grupo 173.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


selecione
Assistente para emissão de lote de boletos
Passo 1 - DEMONSTRATIVO do CLIENTE
Use os campos abaixo para definir o conteúdo das fichas "Demonstrativo", a qual acompanharão os boletos emitidos. Útil para detalhar o que está sendo cobrado através dos boletos (descrição dos serviços prestados, relação dos produtos adquiridos, etc.)
Demonstrativo:
Conteúdo definido abaixo
Variável - conforme registro cliente
Variável - conforme registro grupo de clientes
utilize mensagens modelo e campos automático
<< < Anterior
Próximo >
>>
Cancelar

Passe para o próximo passo 179.

5.1.5.14.2 Passo 2 - Valores e Prazos

Selecione o valor do documento conforme abaixo:

- Caso opte por ***Igual a,*** o conteúdo do campo Valor do Documento deverá ser digitado no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Valor do Documento será conforme definido no perfil de cada cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Valor do Documento será conforme definido no perfil de cada grupo 173.

Selecione a parcela:

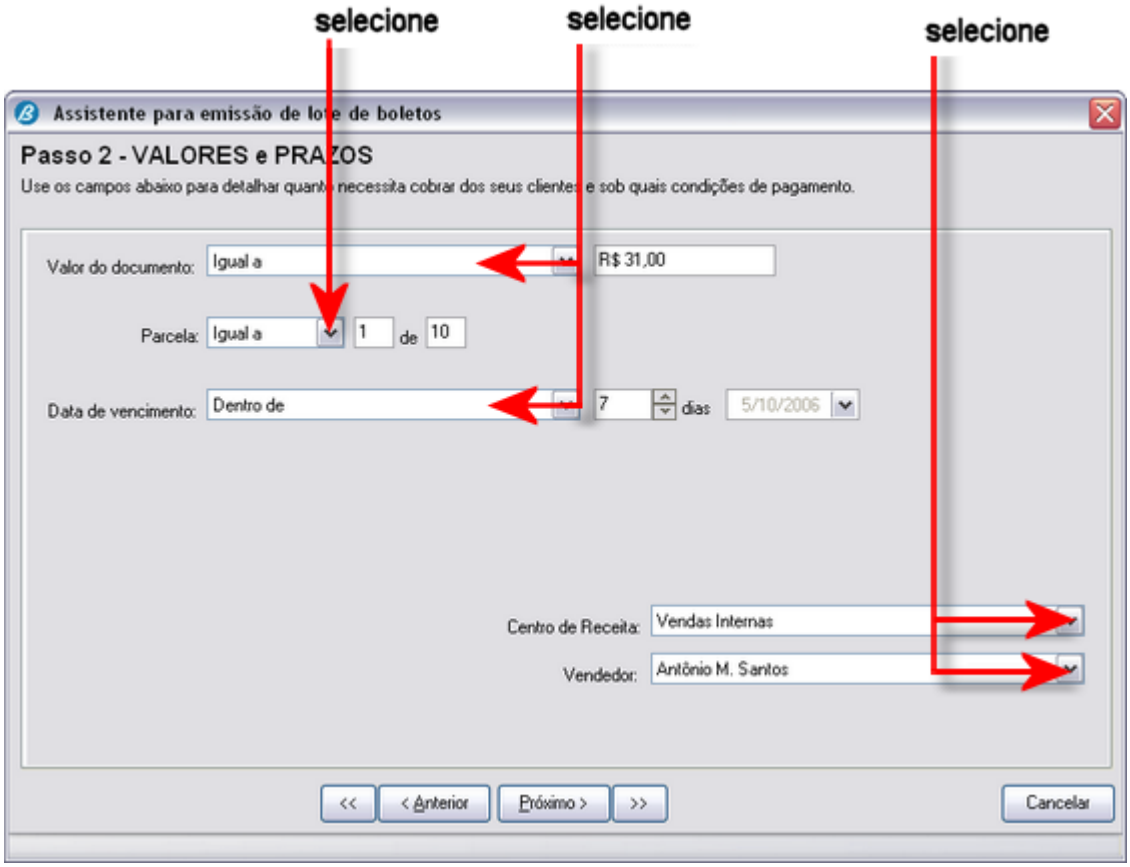
- Caso opte por ***Igual a,*** digite o número e a quantidade de parcelas. Nesse caso, informe também a data de vencimento da primeira parcela, o intervalo de cobrança e o número da parcela a emitir. O cálculo do valor da parcela será feito automaticamente pelo Boleto Pro.

Selecione a data de vencimento:

- Caso opte por ***Em,*** informe a data de vencimento no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Dentro de,*** informe o número de dias para o vencimento no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - dia registro cliente, base,*** informe o mês no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - dia registro grupo de clientes, base,*** informe o mês no campo que se abrirá.

Selecione o Centro de Receita 201 e o Vendedor 207.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Passe para o próximo passo 180.

5.1.5.14.3 Passo 3 - Boleto

Selecione uma das opções para o campo Espécie Doc e Aceite.

Selecione o Número do documento conforme abaixo:

- Caso opte por ***Igual a,*** o conteúdo do campo Número do Documento deverá ser digitado no campo que se abrirá.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Número do Documento será conforme definido no perfil de cada cliente 158.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Número do Documento será conforme definido no perfil de cada grupo 173.

Selecione a data do Documento:

- Caso opte por ***Em,*** informe a data do Documento no campo que se abrirá.

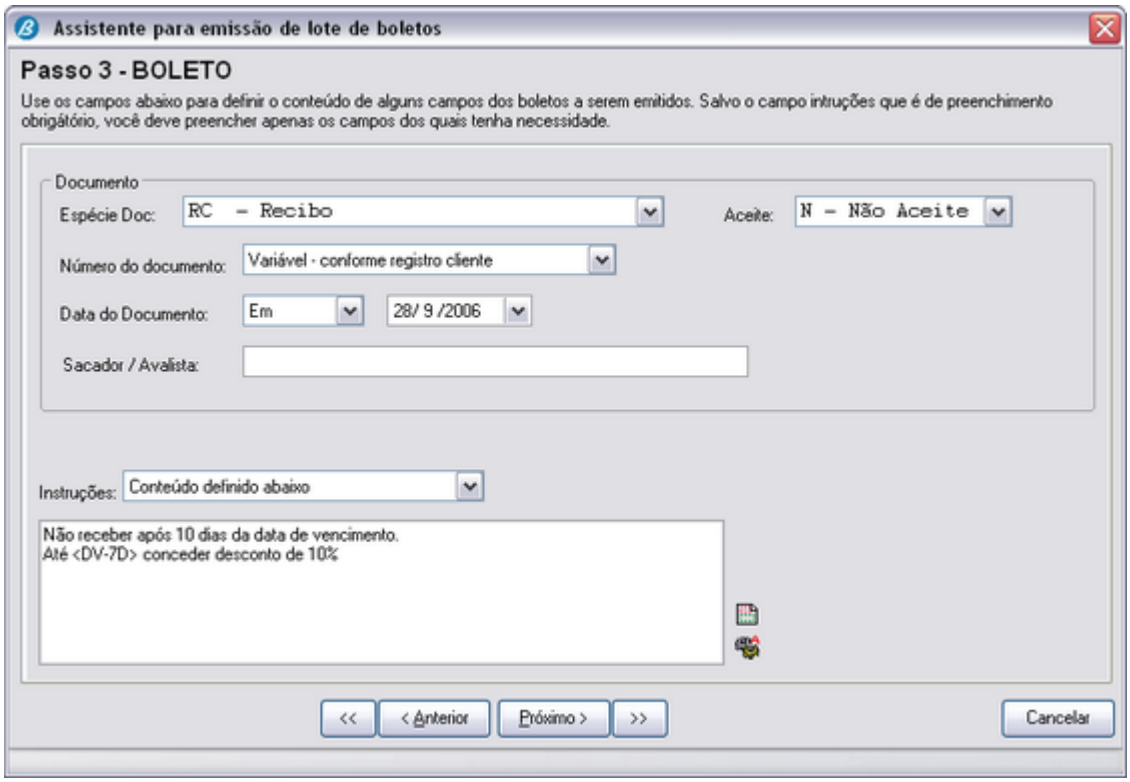
Informe o nome do Sacador/Avalista, se for o caso.

Selecione o conteúdo para o campo Instruções conforme abaixo:

- Caso opte por ***Conteúdo definido abaixo,*** o conteúdo do campo Instruções deverá ser digitado no campo que se abrirá, utilizando os recursos de mensagens modelo 204 e campos automáticos 208.
- Caso opte por ***Variável - conforme registro cliente,*** o conteúdo do campo Instruções será conforme definido no perfil de cada cliente 158.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Caso opte por ***Variável - conforme registro grupo de cliente,*** o conteúdo do campo Instruções será conforme definido no perfil de cada grupo 173.


Assistente para emissão de lote de boletos
Passo 3 - BOLETO
Use os campos abaixo para definir o conteúdo de alguns campos dos boletos a serem emitidos. Salvo o campo intruções que é de preenchimento obrigatório, você deve preencher apenas os campos dos quais tenha necessidade.
Documento
Espécie Doc:
RC - Recibo
Aceite:
N - Não Aceite
Número do documento:
Variável - conforme registro cliente
Data do Documento:
Em
28/ 9 /2006
Sacador / Avalista:
Instruções:
Conteúdo definido abaixo
Não receber após 10 dias da data de vencimento.
Até <DV-7D> conceder desconto de 10%
<<
< Anterior
Próximo >
>>
Cancelar

Passe para o próximo passo 181.

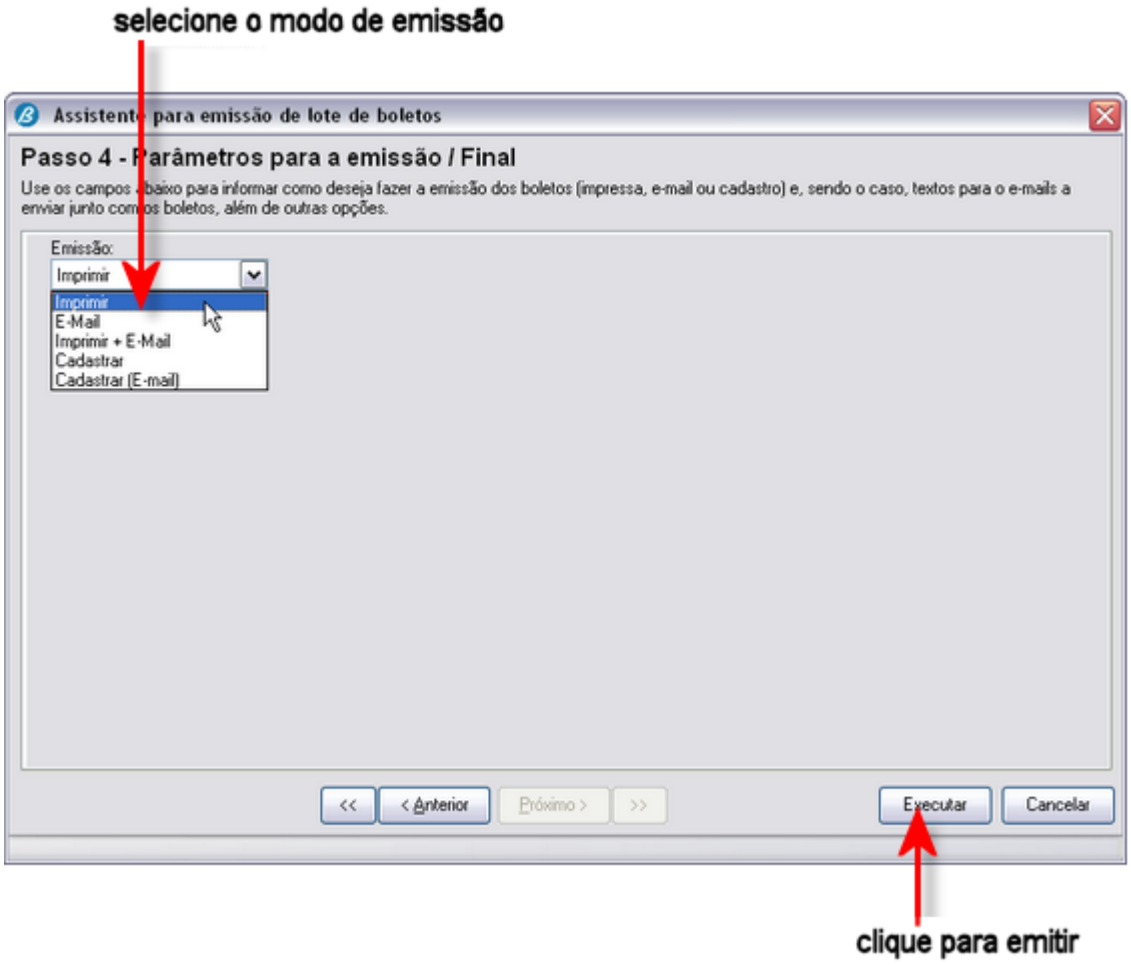
5.1.5.14.4 Passo 4 - Conclusão

Selecione uma das opções para emissão dos boletos:

- Imprimir
- E-Mail
- Imprimir + E-Mail
- Cadastrar
- Cadastrar (E-Mail)

Clique no botão ***Executar*** para emitir os boletos. Caso haja alguma falha, será exibida uma janela com os boletos não emitidos.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

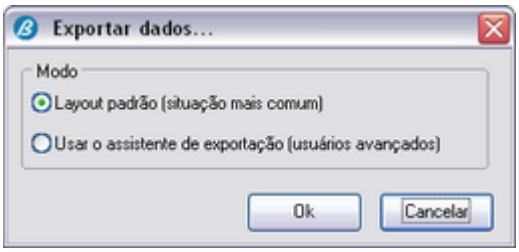

selecione o modo de emissão
Assistente para emissão de lote de boletos
Passo 4 - Parâmetros para a emissão / Final
Use os campos abaixo para informar como deseja fazer a emissão dos boletos (impressa, e-mail ou cadastro) e, sendo o caso, textos para o e-mails a enviar junto com os boletos, além de outras opções.
Emissão:
Imprimir
Imprimir
E-Mail
Imprimir + E-Mail
Cadastrar
Cadastrar (E-mail)
<<
< Anterior
Próximo >
>>
Executar
Cancelar
clique para emitir

5.1.5.15 Exportar grupos

O Boleto Pro permite importar 183 e exportar os dados para arquivos de formatos diversos. A partir do painel Grupos 164 é possível exportar grupos.

Para exportar um ou mais grupos listados na lista de grupos 166, selecione-os 176 e clique no item ***Exportar Grupos*** ou utilize a opção correspondente no menu ***Ferramentas - Grupos*** 189.

Você deverá optar por exportar no formato de leiaute padrão 95 ou utilizar o Assistente de Exportação 96 para definir o leiaute do arquivo.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

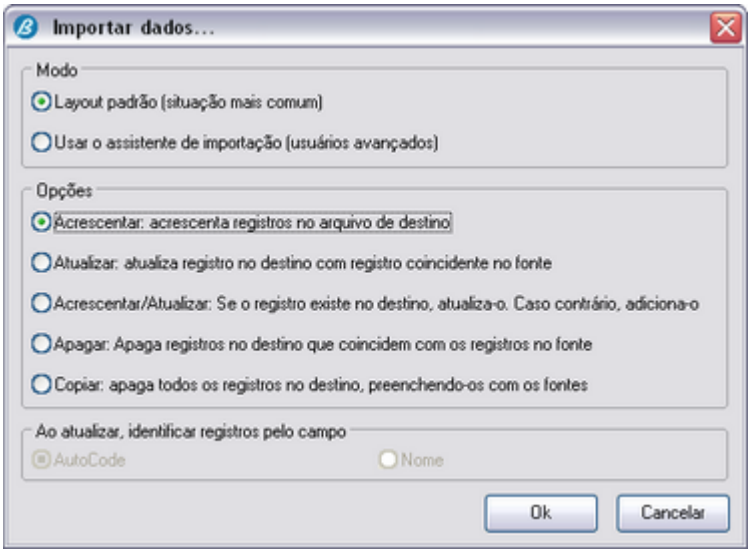
Você poderá exportar para arquivos nos seguintes formatos:

Arquivo Excel (*.xls)
Planilha Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
Access 97 (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

5.1.5.16 Importar grupos

Para importar dados de grupos, armazenados em arquivos gerados por outras aplicações, clique no item ***Importar*** do menu ***Ferramentas - Grupos*** 189 ou utilize o botão Importar Grupo na barra de ferramentas 165.

Você deverá optar por importar no formato de leiaute padrão 107 ou utilizar o Assistente de Importação 108 para definir o leiaute do arquivo.


Importar dados...
Modo
Layout padrão (situação mais comum)
Usar o assistente de importação (usuários avançados)
Opções
Acrescentar: acrescenta registros no arquivo de destino
Atualizar: atualiza registro no destino com registro coincidente no fonte
Acrescentar/Atualizar: Se o registro existe no destino, atualiza-o. Caso contrário, adiciona-o
Apagar: Apaga registros no destino que coincidem com os registros no fonte
Copiar: apaga todos os registros no destino, preenchendo-os com os fontes
Ao atualizar, identificar registros pelo campo
AutoCode
Nome
Ok
Cancelar

Você poderá importar dados de arquivos nos seguintes formatos:

Arquivo Excel (*.xls)
Access (*.mdb)
DBase (*.dbf)
Texto CSV (*.csv)

5.2 Estrutura dos menus

As funções do Boleto Pro estão estruturadas em forma de menus contextuais. Ou seja, dependendo da situação em que o usuário está trabalhando com o programa, alguns itens de menu deixam de existir enquanto que outros passam a existir.

Essa situação ocorre, por exemplo, quando você estiver visualizando o painel de Títulos e de Clientes. No painel de Títulos, você terá a opção Baixa de Títulos no menu Ferramentas, pois essa função está

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

diretamente relacionada aos títulos emitidos. Já no painel Clientes esse item deixará de existir, por não fazer efeito sobre a lista de clientes.

Menu Arquivo 184
Menu Exibir 185
Menu Ferramentas 186
Menu Ajuda 190

Ao lado dos itens de cada menu estão associadas, quando disponíveis, as respectivas teclas de atalho. Para acionar a função correspondente, basta pressionar a seqüência das teclas de atalhos associadas.

5.2.1 Menu Arquivo

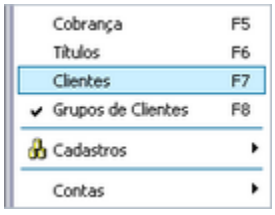
O menu Arquivo possui as seguintes opções:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Novo 192	Cria novo arquivo do banco de dados
Abrir 193	Abre arquivo do banco de dados
Abrir Novamente 193	Lista e abre arquivo do banco de dados utilizados mais recentemente
Salvar Como... 192	Salva o arquivo do banco de dados com outro nome
Fechar	Fecha o arquivo do banco de dados
Importar dados	Permite a importação de dados do Boleto Pro Ver.1.x 197 e do Boleto Expresso 198. Permitirá também Localizar dados de versões anteriores 199 do programa.
Criar Cópia de Segurança 194	Abre a janela para efetuar cópia de segurança
Restaurar a partir de Cópia de Segurança 196	Abre a janela para restaurar cópia de segurança
Senha 191	Abre a janela de Configuração da senha do usuário
Configurar Impressora 200	Abre a janela de configuração da impressora padrão do Boleto Pro
Associações de Arquivos (*.prodb) 236	Associa arquivos *.pro com o Boleto Pro, de forma que um duplo clique sobre o arquivo *.prodb o abrirá automaticamente.
Sair 235	Fecha o Boleto Pro

5.2.2 Menu Exibir

O menu Exibir possui as seguintes opções:



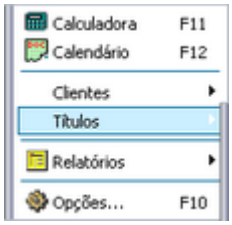
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Cobrança 65	
Títulos 125	
Clientes 149	
Grupos de Clientes 164	
Cadastros	Centros de Receita 201 Mensagens Modelo 202 Grupos de Mensagens Modelo 203 Feriados 206 Vendedores 207
Contas	Gerenciador de Contas 212 Propriedades da conta selecionada 229 Configurar a conta selecionada 212

5.2.3 Menu Ferramentas

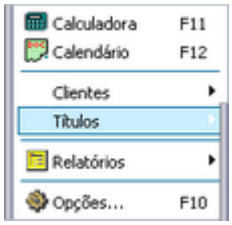
O menu Ferramentas é sensível ao painel ativo, permitindo que somente funções específicas àquele painel sejam disponibilizadas.

Menu do painel Cobrança 186
Menu do painel Titulos 187
Menu do painel Clientes 188
Menu do painel Grupos 189



5.2.3.1 Painel Cobrança

O menu Ferramentas, no painel Cobrança, possui as seguintes opções:

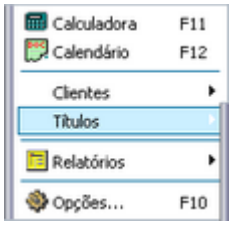


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Calculadora 230 [F11]	
Calendário 230 [F12]	
Clientes	Nova Busca Rápida 75 [CTRL+R] Filtrar 69 [F4] Todos 75 [CTRL+K] Localizar 74 [CTRL+F3] Localizar Novamente 74 [F3] Novo 155 [F2] Editar 156 [CTRL+F2] Excluir 160 Selecionar 76 Selecionar todos 76 [CTRL+T] Desmarcar 76 Desmarcar todos 76 Exportar 94 [CTRL+E] Importar 106 [CTRL+I]
Títulos	Visualizar 84 [CTRL+U] Imprimir 85 [CTRL+P] Enviar por e-mail 86 [CTRL+M] Salvar 88 [CTRL+S] Baixa de título 89 [CTRL+G] Novo 139 [Shift+F2] Editar 78 [Shift+CTRL+F2] Excluir 138 Selecionar 83 Selecionar todos 83 [CTRL+ALT+T] Desmarcar 83 Desmarcar todos 83 Exportar 93 [CTRL+ALT+E] Importar 106 [CTRL+ALT+I]
Relatórios	Acompanhamento 117 Boletos por cliente 118 Pagamentos por cliente 119 Gerenciais por Centros de Receitas 120 Gerenciais Vendedores 122 Gerenciais Inadimplência 124
Opções 231 [F10]	

5.2.3.2 Painel Títulos

O menu Ferramentas, no painel Títulos, possui as seguintes opções:

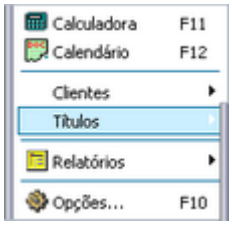


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Calculadora 230 [F11]	
Calendário 230 [F12]	
Clientes	Novo 155 [Shift+F2]
Títulos	Filtrar 130 [F4] Todos 130 [CTRL+K] Localizar 136 [CTRL+F3] Localizar Novamente 136 [F3] Novo 139 [F2] Editar 137 [CTRL+F2] Excluir 138 Visualizar 84 [CTRL+U] Imprimir 85 [CTRL+P] Enviar por e-mail 86 [CTRL+M] Salvar 88 [CTRL+S] Baixa de título 89 [CTRL+G] Selecionar 83 Selecionar todos 83 [CTRL+T] Desmarcar 83 Desmarcar todos 83 Exportar 146 [CTRL+E] Importar 147 [CTRL+I]
Relatório de títulos 148	
Opções 231 [F10]	

5.2.3.3 Painel Clientes

O menu Ferramentas, no painel Clientes, possui as seguintes opções:

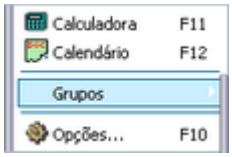


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Calculadora 230 [F11]	
Calendário 230 [F12]	
Clientes	Filtrar 69 [F4] Todos 69 [CTRL+K] Localizar 74 [CTRL+F3] Localizar Novamente 74 [F3] Novo 155 [F2] Editar 156 [CTRL+F2] Excluir 160 Selecionar 76 Selecionar todos 76 [CTRL+T] Desmarcar 76 Desmarcar todos 76 Exportar 94 [CTRL+E] Importar 106 [CTRL+I]
Títulos	Novo 155 [Shift+F2]
Relatórios 162	Detalhado 162 Lista de clientes 163
Opções 231 [F10]	

5.2.3.4 Painel Grupos

O menu Ferramentas, no painel Grupos, possui as seguintes opções:

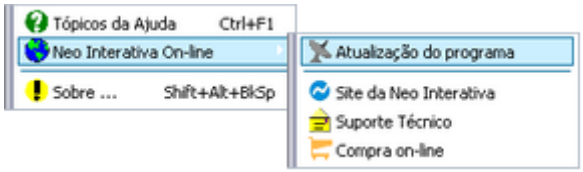


© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Calculadora 230 [F11]	
Calendário 230 [F12]	
Grupos	Filtrar 168 [F4] Todos 168 [CTRL+K] Localizar 170 [CTRL+F3] Localizar Novamente 170 [F3] Novo 171 [F2] Editar 172 [CTRL+F2] Excluir 175 Selecionar 176 Selecionar todos 176 [CTRL+T] Desmarcar 176 Desmarcar todos 176 Exportar 182 [CTRL+E] Importar 183 [CTRL+I]
Títulos	Novo 178 [Shift+F2]
Opções 231 [F10]	

5.2.4 Menu Ajuda

O menu Ajuda possui as seguintes opções:



Tópicos da Ajuda 190 [CTRL + F1]	
Neo Interativa On-line	Atualização do programa 234 Site da Neo Interativa Suporte Técnico Compra on-line
Sobre... 236 [SHIFT+ALT+BKSP]	

5.2.4.1 Tópicos da Ajuda

Abre o sistema de Ajuda on-line 234 do Boleto Pro.

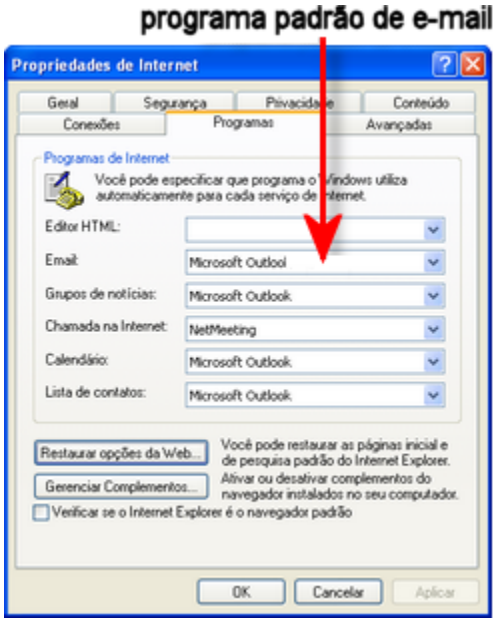
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.3 Outras funções

Muitas outras funcionalidades estão disponíveis no Boleto Pro. Explore cada um dos itens desse capítulo para obter o melhor aproveitamento dos recursos do programa.

5.3.1 Programa padrão de e-mail

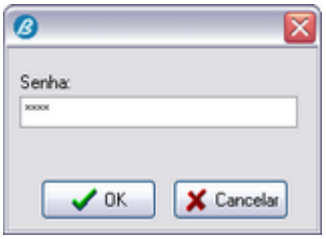
Para configurar ou verificar qual é o programa padrão de e-mail, abra o Painel de Controle e em seguida abra o item Propriedades de Internet. Na aba Programas, localize o item Email.



Selecione o programa de e-mail (MS-Outlook, Outlook Express, Eudora, etc) que será padrão para envio de mensagens. Dessa forma, todas as aplicações (inclusive o Boleto Pro) que forem enviar uma mensagem utilizando o protocolo MAPI 218, utilizará esse programa.

5.3.2 Configurar Senha

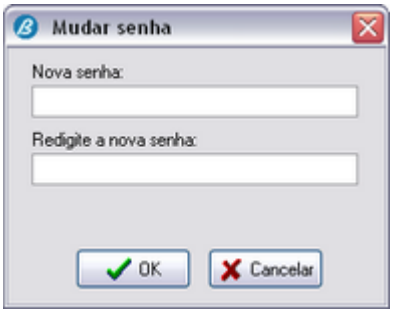
O uso do Boleto Pro pode ser protegido por uma senha, que deverá ser digitada sempre que abrir o programa.



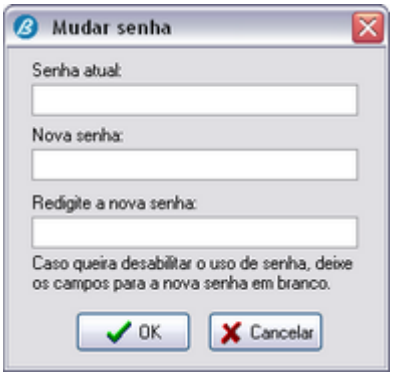
Caso a senha digitada for incorreta, o Boleto Pro não poderá ser inicializado. Portanto, mantenha a senha sob sua guarda, em local seguro. Em caso de perda da senha os seus dados serão perdidos, uma vez que você não conseguirá mais acessar os recursos do programa. Somente uma nova instalação permitirá o seu uso, porém a recuperação dos dados não será possível sem a senha original.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

O Boleto Pro, por padrão, após a instalação não utiliza essa proteção por senha. Para ativá-la, abra a janela de ***Senhas*** através da opção ***Senhas...*** do Menu Arquivo 184.
Digite a senha 2 vezes, nos campos indicados, e confirme com ***Ok***. Mantenha esta senha sob sua guarda, em local seguro, pois na próxima vez em que for abrir o Boleto Pro, este irá solicitar a senha para que possa ser inicializado corretamente.



Para alterar a senha atual, abra a janela de ***Senhas***, informe a senha atual e a nova (2 vezes) nos respectivos campos e confirme com ***Ok***. Mantenha esta nova senha sob sua guarda, em local seguro.

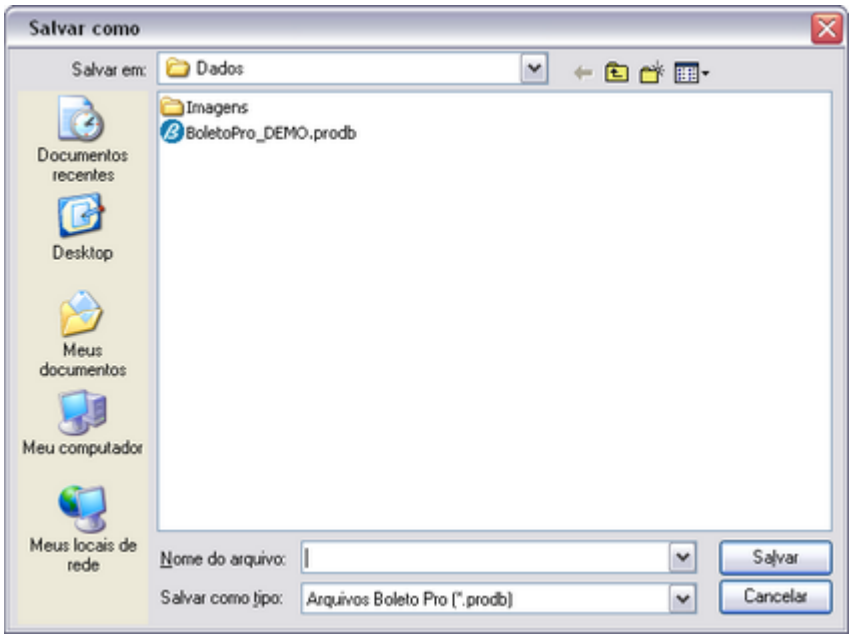

Mudar senha
Senha atual:
Nova senha:
Redigite a nova senha:
Caso queira desabilitar o uso de senha, deixe os campos para a nova senha em branco.
OK
Cancelar

5.3.3 Arquivo Salvar Como

A base de dados do Boleto Pro é baseada em arquivos que você mesmo poderá criar. Para tanto, utilize uma das opções do menu Arquivo 184: ***Novo*** ou ***Salvar Como***.

A opção ***Novo*** cria uma base de dados nova. A opção ***Salvar Como*** cria uma nova base de dados a partir da base de dados atual (aberta).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Na janela de diálogo, localize a pasta onde criar o arquivo do banco de dados. Informe o nome do arquivo e clique no botão Salvar. A extensão do arquivo será "***.prodb***".

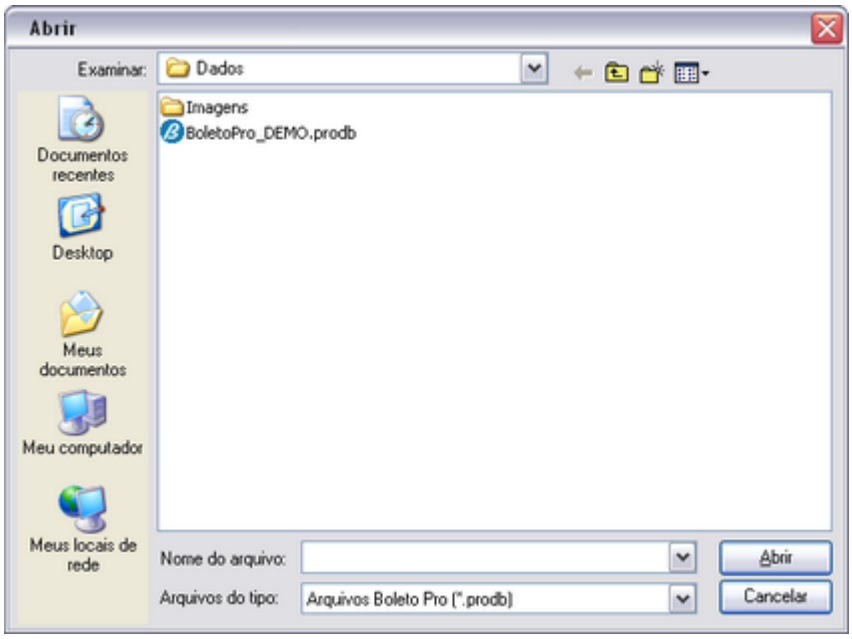
Para fins de armazenamento e cópias de segurança, você poderá efetuar a cópia desse arquivo e mantê-lo em local seguro. Da mesma forma, para transferir dados de um computador para outro, utilize esse arquivo.

5.3.4 Arquivo Abrir

A base de dados do Boleto Pro é baseada em arquivos que você mesmo poderá criar 192. Para abrir um arquivo do banco de dados utilize a opção ***Abrir*** ou ***Abrir Novamente*** do menu Arquivo 184.

Para abrir um arquivo através da janela de diálogo, localize a pasta onde está localizado o arquivo, selecione-o e clique no botão Abrir.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para abrir arquivos abertos mais recentemente, utilize a opção ***Abrir Novamente***. Será aberta uma janela com a lista dos arquivos mais recentes para sua escolha.

Observação: O Boleto Pro não permitirá abrir arquivos localizados na rede. Quando for o caso, você deverá copiar o arquivo para uma pasta local no seu computador.

Observação 2:
Em sistemas que utilizam o sistema operacional Windows 8/8.1, quando se abre uma janela para escolher o nome de um arquivo, pode ocorrer que demore mais do que o normal para que a janela de escolha do arquivo apareça. Se isso ocorrer, basta seguir o procedimento abaixo para resolver esta questão:

1. Usando o programa **Windows Explorer**, localize a pasta ***Dados*** do programa.
2. Com o botão direiro do mouse, clique sobre o nome da pasta. No menu que aparecer, clique na opção ***Propriedades***.
3. Na janela que aparecer, clique na aba ***Personalizado***.
4. No campo ***Otimizar esta pasta para:*****,** escolha a opção ***Itens gerais***. Marque, também, o campo ***Aplicar este modelo também a todas as subpastas***.
5. Clique no botão Ok e feche a janelas de propriedades da pasta.

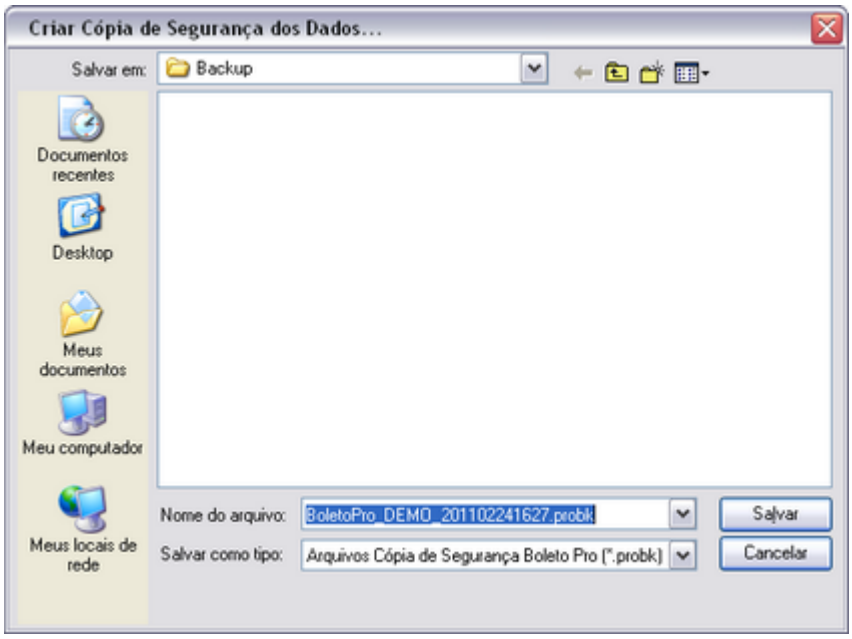
5.3.5 Efetuar Cópia de Segurança

Para se prevenir contra perdas acidentais de informações sugerimos que, periodicamente, seus arquivos de dados (banco de dados, imagens de logotipos, especificações de importação, especificações de exportação, especificações de filtragem, etc.) sejam copiados para uma área segura (cópias de segurança ou backup)

Para fazer a cópia de segurança dos arquivos, use a função ***Criar Cópia de Segurança...***, no Menu Arquivo 184.

Quando esta função é chamada, abre-se uma janela que permite escolher o nome e local para o arquivo de cópia de segurança que será criado.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Por padrão, o Boleto Pro sempre sugere que o nome do arquivo de cópia de segurança seja igual ao nome do arquivo de banco de dados (mas com extensão ".probk"), acrescido de informação da data e hora em que a cópia é feita. Caso prefira, o usuário pode informar o nome de arquivo que desejar para a cópia de segurança, mas sempre tendo o cuidado de periodicamente escolher um nome diferente, para que consiga ter mais de uma cópia de segurança e tenha mais opções quando da restauração do sistema ("restaurar para uma hora atrás", "restaurar para ontem", "restaurar para a semana passada", "restaurar para o ano passado", etc.).

Quando é clicado o botão "Salvar" a cópia de segurança dos dados será iniciada. Ao concluir, será exibida uma mensagem informando que os dados foram copiados com sucesso. Caso contrário, será exibida uma mensagem de erro. O arquivo de cópia gerado possuirá uma extensão do tipo ".probk".

Aconselha-se que faça uma cópia de segurança periodicamente. Assim, caso tenha algum problema com o seu computador, você poderá recuperar seus dados através dessas cópias de segurança. Por comodidade e segurança, procure efetuar cópias em unidades de disco removível ou em pen drives (posteriormente essas podem ser salvas em CD ou DVD, para uma segurança ainda maior na preservação dos dados).

Caso necessite reinstalar o programa, ou restaurar apenas os dados, use a função Restaurar a partir de Cópia de Segurança 196, no Menu Arquivo 184.

Observação:
Em sistemas que utilizam o sistema operacional Windows 8/8.1, quando se abre uma janela para escolher o nome de um arquivo, pode ocorrer que demore mais do que o normal para que a janela de escolha do arquivo apareça. Se isso ocorrer, basta seguir o procedimento abaixo para resolver esta questão:

1. Usando o programa **Windows Explorer**, localize a pasta ***Dados*** do programa.
2. Com o botão direiro do mouse, clique sobre o nome da pasta. No menu que aparecer, clique na opção ***Propriedades***.
3. Na janela que aparecer, clique na aba ***Personalizado***.
4. No campo ***Otimizar esta pasta para:*****,** escolha a opção ***Itens gerais***. Marque, também, o campo ***Aplicar este modelo também a todas as subpastas***.
5. Clique no botão Ok e feche a janelas de propriedades da pasta.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Atenção

Esta função está disponível apenas para os dados do beneficiário licenciado. Veja todas as limitações para o beneficiário não licenciado 276.

5.3.6 Restaurar a partir de Cópia de Segurança

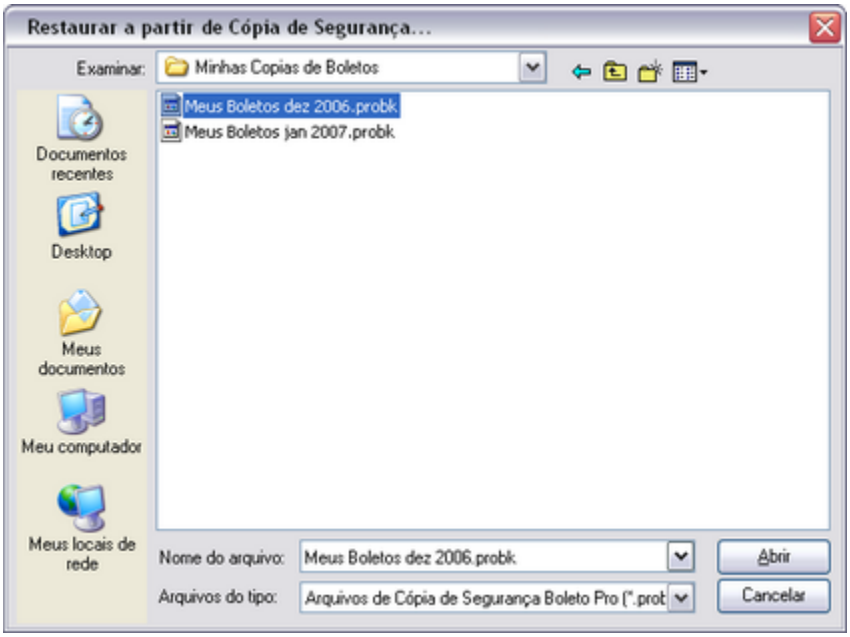
Para restaurar dados de cópia de segurança, criados anteriormente pela função Criar Cópia de Segurança 194, utilize a função ***Restaurar a partir de Cópia de Segurança*** disponível no Menu Arquivo 184.

Utilize esta função apenas em caso de recuperação de dados que foram perdidos. A restauração não garante que você irá recuperar os seus dados integralmente, mas sim idênticos ao momento em que a cópia de segurança foi gerada. Daí a importância de efetuar as cópias de segurança regularmente.

Ao restaurar, o programa irá restaurar todos os arquivos contidos na cópia de segurança (banco de dados, imagens de logotipo, especificações de importação, especificações de exportação, especificações de filtragem, etc.). Quando da restauração, caso o arquivo já exista, o programa irá alertá-lo e perguntará se deseja, ou não sobrescrever o arquivo. Caso o arquivo em questão seja um arquivo de banco de dados (tem extensão .prodb) tenha muito cuidado, pois nele estão armazenadas todas as informações relativas aos dados do programa (boletos, clientes, contas, etc.) e se você sobrescrevê-lo, todos essas informações serão substituídas pelas constantes no arquivo da cópia de segurança (em algumas situações isso é muito útil, noutras, pode ser desastroso, caso você não tenha certeza do que está fazendo. Portanto, todo o cuidado é pouco).

Para restaurar os dados, selecione a pasta onde estão os arquivos a serem recuperados, na janela de diálogo **Restaurar Cópia de Segurança**. Observe que os arquivos de cópia de segurança possuem extensão ".probk".

Após selecionar a pasta, confirme com **Abrir** para iniciar a restauração ou **Cancelar** para cancelar a operação.



Observação:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Em sistemas que utilizam o sistema operacional Windows 8/8.1, quando se abre uma janela para escolher o nome de um arquivo, pode ocorrer que demore mais do que o normal para que a janela de escolha do arquivo apareça. Se isso ocorrer, basta seguir o procedimento abaixo para resolver esta questão:

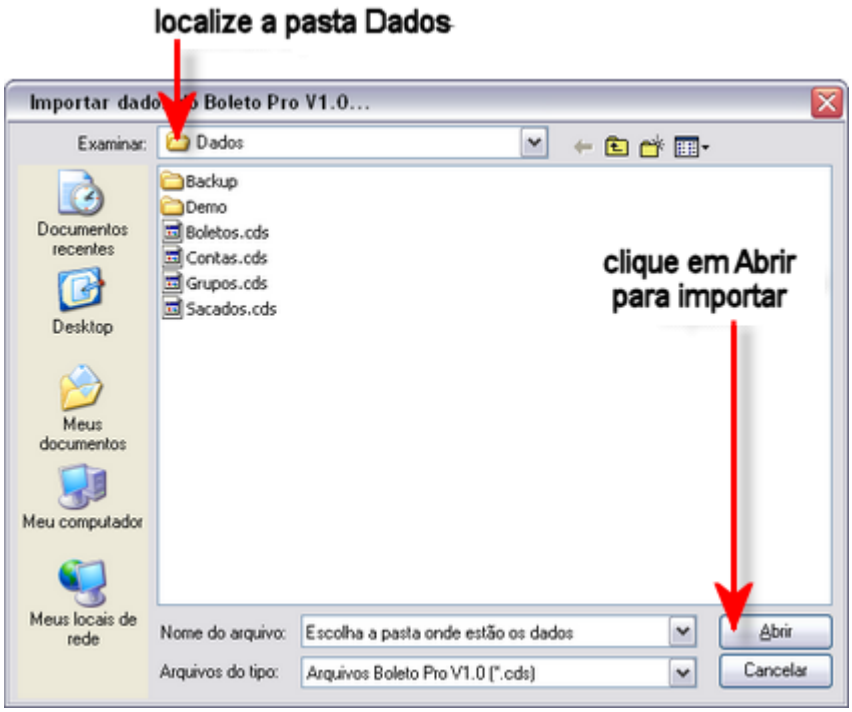
1. Usando o programa **Windows Explorer**, localize a pasta ***Dados*** do programa.
2. Com o botão direiro do mouse, clique sobre o nome da pasta. No menu que aparecer, clique na opção ***Propriedades***.
3. Na janela que aparecer, clique na aba ***Personalizado***.
4. No campo ***Otimizar esta pasta para:*****,** escolha a opção ***Itens gerais***. Marque, também, o campo ***Aplicar este modelo também a todas as subpastas***.
5. Clique no botão Ok e feche a janelas de propriedades da pasta.

5.3.7 Importar dados do Boleto Pro 1.x

O Boleto Pro permite importar dados do programa ***Boleto Pro V1.x***, de forma que os usuários deste programa tenham o mínimo de dificuldades na transferência de informações de um sistema para o outro.

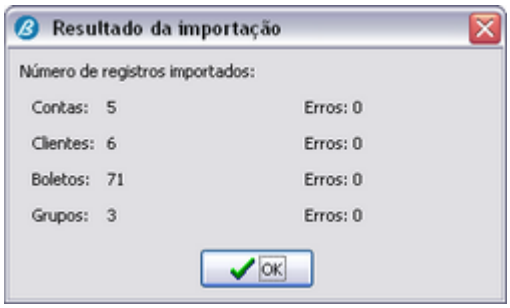
Para importar dados do ***Boleto Pro V1.x*** clique no item ***Importar dados*** + ***Boleto Pro V1.x*** do menu ***Arquivo***.

Na janela de diálogo, localize a pasta ***Dados*** dentro da pasta onde está instalado o ***Boleto Pro V1.x***. Normalmente esta pasta é ***C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V1.xx\Dados*** onde ***V1.xx*** é a versão do programa. A pasta deverá conter arquivos com extensão "cds".



Para iniciar o processo de importação, clique em ***Abrir***. Acompanhe a importação através de uma barra de progresso. Após a conclusão, será exibida uma tela com as estatísticas da importação, como a abaixo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Uma outra forma para importar dados do ***Boleto Pro V1.x*** é utilizando a função Localizar dados de versões anteriores 199 do programa. A vantagem é que o Boleto Pro irá procurar no seu computador dados de alguma versão do ***Boleto Pro V1.x*** e irá sugerir a versão mais recente dele.

Atenção

Esta função está disponível apenas para o beneficiário licenciado. Veja todas as limitações para o beneficiário não licenciado 276.

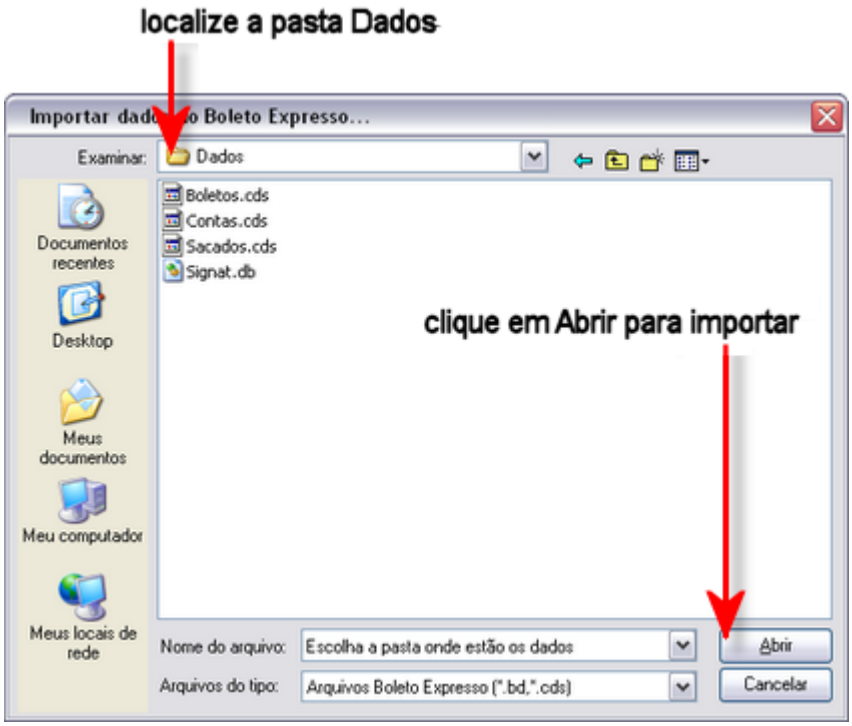
5.3.8 Importar dados do Boleto Expresso

O Boleto Pro permite importar dados do programa Boleto Expresso, de forma que os usuários deste programa tenham o mínimo de dificuldades na transferência de informações de um sistema para o outro.

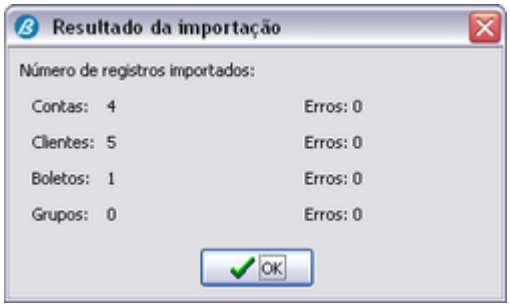
Para importar dados do Boleto Expresso clique no item ***Importar dados*** + ***Boleto Expresso*** do menu ***Arquivo***.

Na janela de diálogo, localize a pasta ***Dados*** dentro da pasta onde está instalado o Boleto Expresso. Normalmente esta pasta é ***C:\Arquivos de programas\NeoInter\Boleto\V1.xx\Dados*** onde ***V1.xx*** é a versão do programa. A pasta deverá conter arquivos com extensão "cds". O Boleto Pro Versão 2.5 é capaz de importar dados do Boleto Expresso a partir da versão 1.9.0. Caso você possua dados de versões anteriores do Boleto Expresso, antes de importar, deverá converter para uma versão posterior a versão 1.9.0.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para iniciar o processo de importação, clique em ***Abrir***. Acompanhe a importação através de uma barra de progresso. Após a conclusão, será exibida uma tela com as estatísticas da importação, como a abaixo.



Uma outra forma para importar dados do Boleto Expresso é utilizando a função Localizar dados de versões anteriores 199 do programa. A vantagem é que o Boleto Pro irá procurar no seu computador dados de alguma versão do Boleto Expresso e irá sugerir a versão mais recente dele.

Atenção

Esta função está disponível apenas para o beneficiário licenciado. Veja todas as limitações para o beneficiário não licenciado 276.

5.3.9 Localizar dados de versões anteriores

Se você já for usuário do Boleto Pro de alguma versão anterior, utilize a função "Localizar Dados de Versões Anteriores" do item "Importar Dados" do menu "Arquivo". Ao acionar esta função, será exibida uma lista contendo todas as versões anteriores instaladas (Boleto Pro V1.x ou

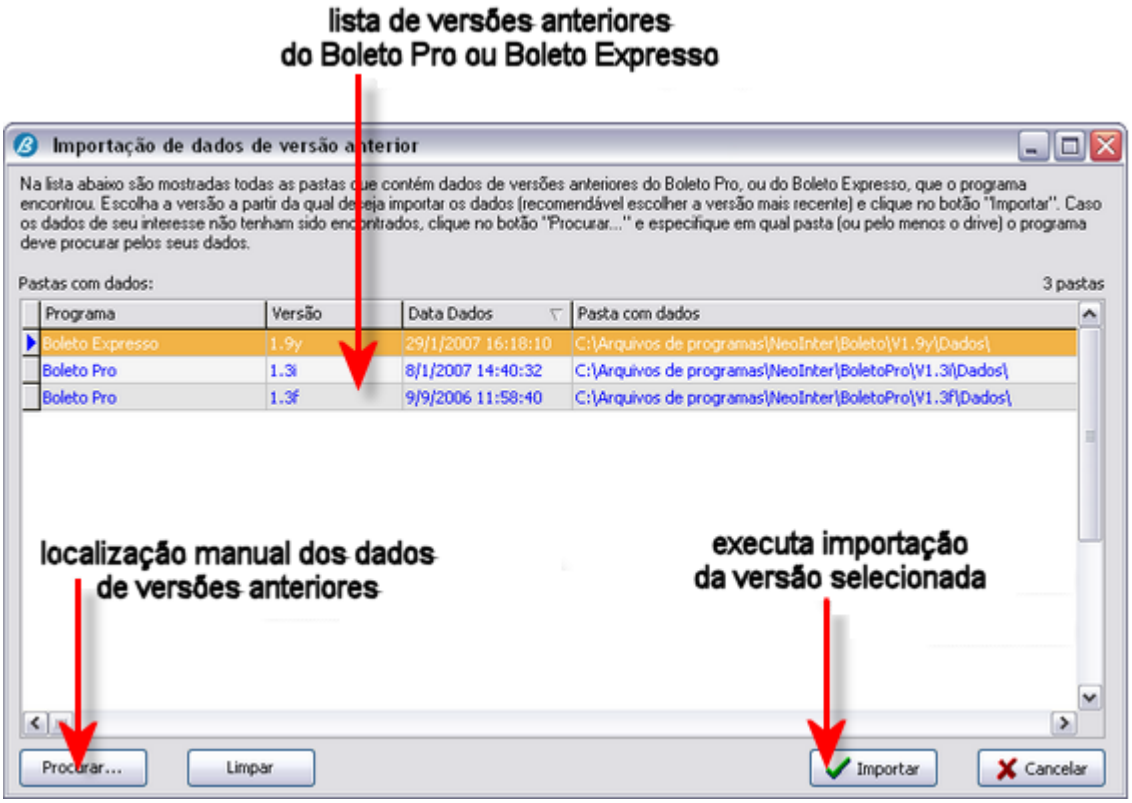
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Expresso). As pastas contendo os arquivos serão exibidas e poderão ser selecionadas para importar os dados para esta versão. Selecione a versão que estava sendo utilizada até o momento da instalação desta versão. Para facilitar, a lista exibirá também a data em que os dados foram atualizados pela última vez em cada uma destas versões. Procure utilizar os dados mais recentes.

Caso os seus dados não estejam na lista exibida, clique no botão "Procurar..." para efetuar uma localização manual dos mesmos.
Especifique uma pasta onde estão os seus dados e clique em "Abrir". O Boleto Pro irá efetuar uma pesquisa na pasta especificada e irá listar todos os locais onde encontrar dados de alguma versão anterior.

Após marcar com o cursor sobre o item da lista cujos dados quer importar, clique em "Importar" para importar os dados daquela versão.

Caso não queira restaurar dados de nenhuma daquelas versões, clique em "Cancelar".


lista de versões anteriores
do Boleto Pro ou Boleto Expresso
Importação de dados de versão anterior
Na lista abaixo são mostradas todas as pastas que contém dados de versões anteriores do Boleto Pro, ou do Boleto Expresso, que o programa encontrou. Escolha a versão a partir da qual deseja importar os dados (recomendável escolher a versão mais recente) e clique no botão "Importar". Caso os dados de seu interesse não tenham sido encontrados, clique no botão "Procurar..." e especifique em qual pasta (ou pelo menos o drive) o programa deve procurar pelos seus dados.
Pastas com dados:
3 pastas
Programa
Versão
Data Dados
Pasta com dados
Boleto Expresso 1.9y 29/1/2007 16:18:10 C:\Arquivos de programas\NeoInter\Boleto\V1.9y\Dados\
Boleto Pro 1.3i 8/1/2007 14:40:32 C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V1.3i\Dados\
Boleto Pro 1.3f 9/9/2006 11:58:40 C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V1.3f\Dados\
localização manual dos dados
de versões anteriores
executa importação
da versão selecionada
Procurar...
Limpar
Importar
Cancelar

Atenção

Esta função está disponível apenas para o beneficiário licenciado. Veja todas as limitações para o beneficiário não licenciado 276**.**

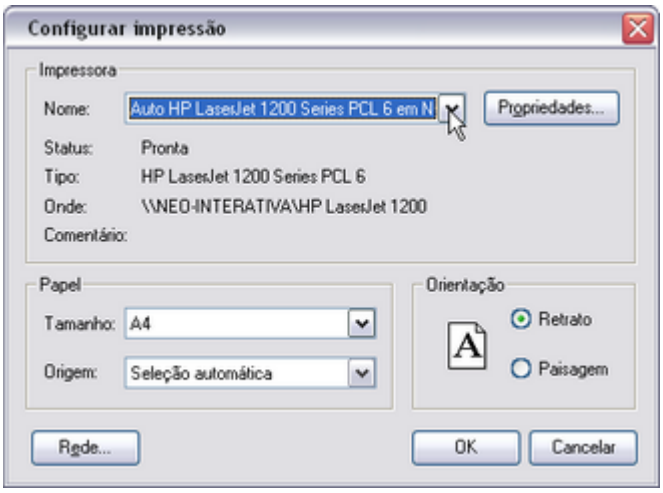
5.3.10 Configurar impressora

Para definir a impressora padrão que o Boleto Pro deverá utilizar, clique na opção ***Configurar Impressora*** do Menu Arquivo 184.

Na janela de diálogo, defina qual impressora deve ser utilizada como padrão do programa. Finalize

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

com o botão ***OK***.

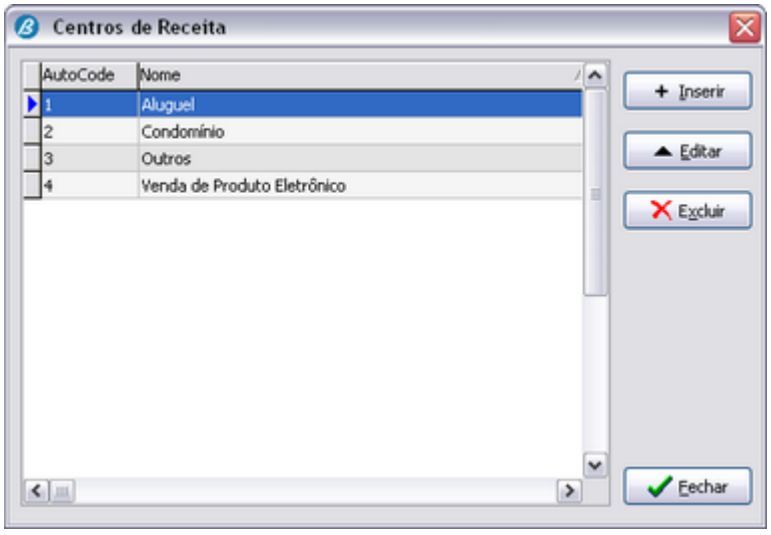


5.3.11 Cadastro de Centros de Receita

O Boleto Pro possui em sua base de dados um cadastro de Centros de Receita. Esse cadastro mantém o nome dos departamentos ou setores da empresa, responsáveis pelo faturamento de sua competência. Ele permite organizar as emissões dos títulos, atribuindo-se a um determinado Centro de Receita, a responsabilidade da cobrança dos faturamento efetuados por ele.
Os resultados das cobranças efetuadas podem ser visualizados no Relatório Gerencial por Centros de Receita 120.

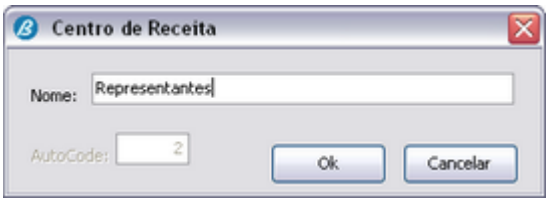
Para gerenciar este cadastro, selecione a opção ***Centros de Receita*** do menu Exibir 185 + ***Cadastros***.

A partir dessa janela, é possível visualizar a lista de Centros de Receita cadastrados e inserir, excluir ou editá-los.



Para inserir um novo Centro de Receita, clique no botão ***Inserir***.
Para editar, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Editar***.
Em ambos os casos, informe o nome do Centro de Receita na janela de edição e finalize com ***Ok***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para excluir um Centro de Receita, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Excluir***. Confirme a exclusão com ***Sim***.

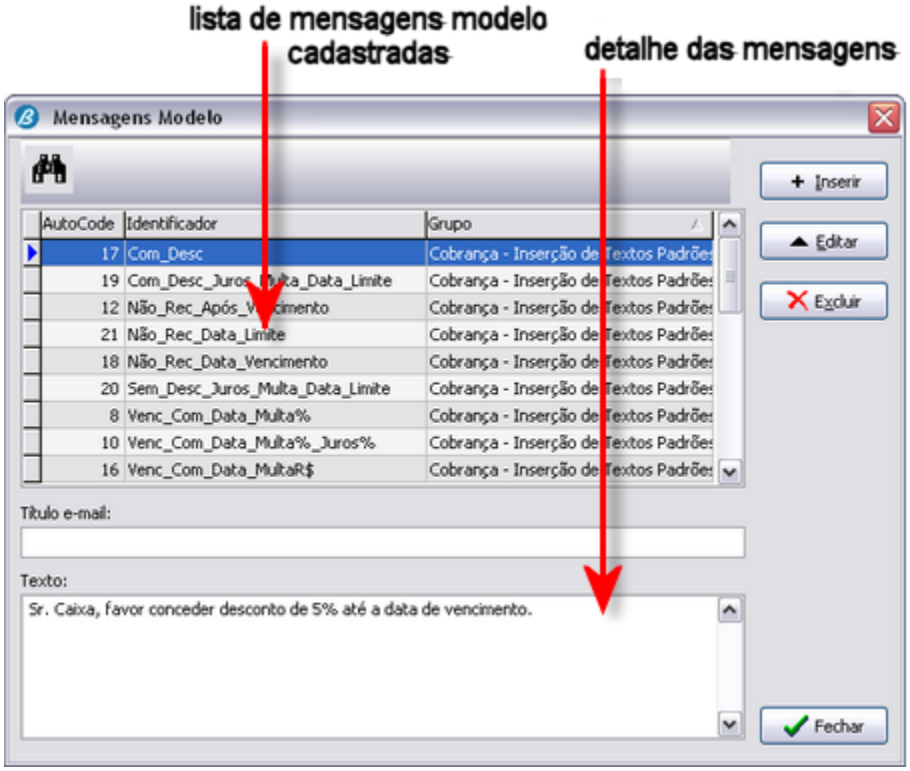
5.3.12 Cadastro de Mensagens Modelo

O Boleto Pro possui em sua base de dados um cadastro de Mensagens Modelo 204. Esse cadastro mantém os textos das mensagens mais comumente utilizadas no envio de e-mails e nos campos ***Demonstrativo do cliente*** e ***Instruções***. Ele permite agilizar o processo de emissão de boletos por e-mail e nos preenchimentos dos campos ***Demonstrativo do cliente*** e ***Instruções***, podendo, inclusive, personalizar para cada cliente utilizando campos automáticos 208.

Além das mensagens, você poderá também definir os títulos das mensagens.

Para gerenciar este cadastro, selecione a opção ***Mensagens Modelo*** do menu Exibir 185 + ***Cadastros***.

A partir dessa janela, é possível visualizar a lista de Mensagens Modelo cadastradas e inserir, excluir ou editá-las.



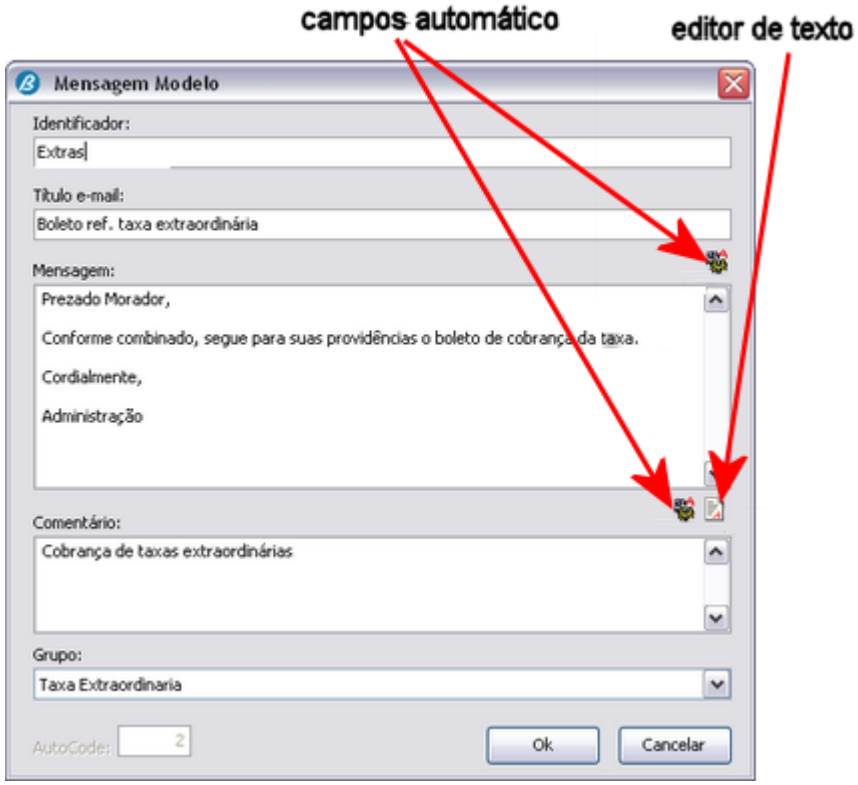
Para inserir uma nova Mensagem Modelo, clique no botão ***Inserir***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Para editar, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Editar***.
Em ambos os casos, informe os seguintes dados na janela de edição e finalize com ***Ok***:

Identificador: Nome para identificar o item na lista.
Título e-mail: Título da mensagem que será utilizado na mensagem.
Mensagem: Texto da mensagem que será utilizado.
Comentário: Comentário de uso geral que não é utilizado no processamento dos e-mails.
Grupo: Selecione o grupo 203 a que pertence essa mensagem.

Nos campos ***Título e-mail*** e ***Mensagem*** você poderá incluir campos automáticos 208. Posicione o cursor no local do texto onde inseri-lo e clique no botão correspondente. Escolha o item do campo automático na lista e finalize com ***Inserir***. Caso prefira, utilize um editor de texto para editar o campo ***Mensagem,*** clicando no botão ***Editor de texto*** localizado no canto inferior direito.



Para excluir uma ***Mensagem Modelo***, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Excluir***. Confirme a exclusão com ***Sim***.

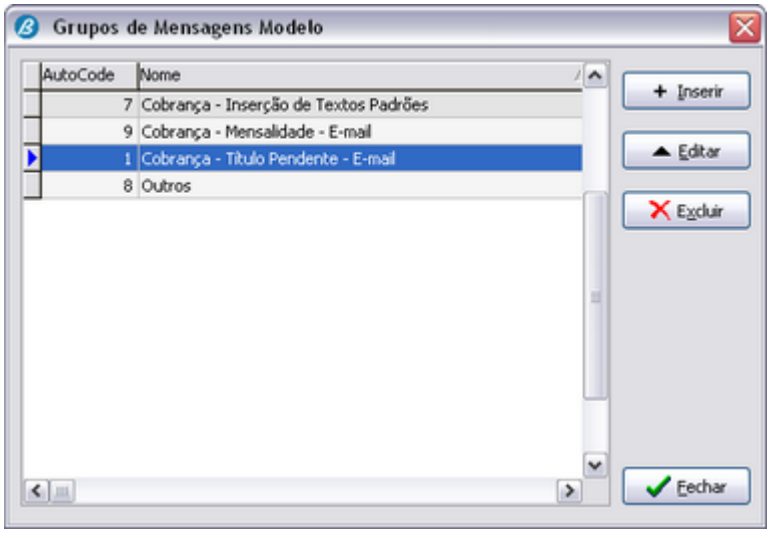
5.3.13 Cadastro de Grupos de Mensagens Modelo

O Boleto Pro possui em sua base de dados um cadastro dos ***Grupos de Mensagens Modelo***. Esse cadastro mantém o nome dos grupos de mensagens modelo 204 permitindo classificá-las, de forma que você poderá organizar a lista de ***Mensagens Modelo***. Ele permite agilizar as emissões dos títulos por e-mail e nos preenchimentos dos campos ***Demonstrativo do cliente*** e ***Instruções***, quando estiver utilizando ***Mensagens Modelo***.

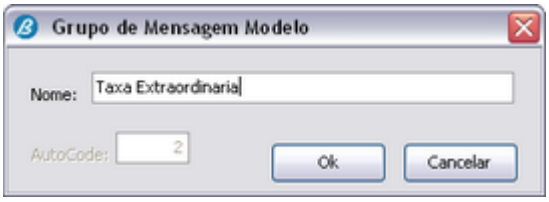
Para gerenciar este cadastro, selecione a opção ***Grupos de Mensagens Modelo*** do menu Exibir 185 + ***Cadastros***.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

A partir dessa janela, é possível visualizar a lista dos ***Grupos de Mensagens Modelo*** cadastrados e inserir, excluir ou editá-los.



Para inserir um novo grupo, clique no botão ***Inserir***.
Para editar, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Editar***.
Em ambos os casos, informe o nome do grupo na janela de edição e finalize com ***Ok***.

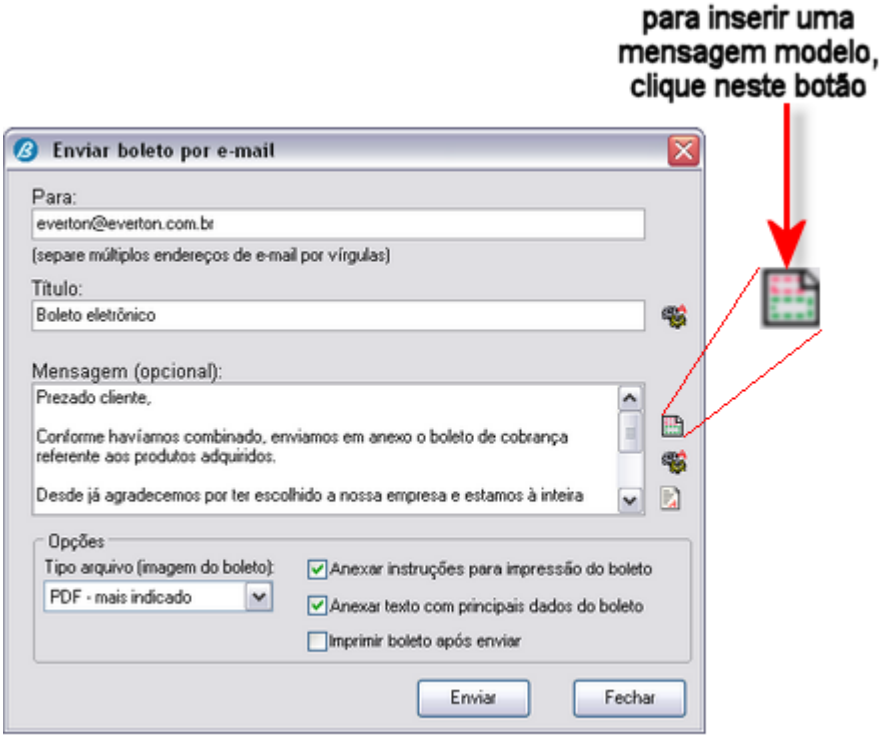


Para excluir um grupo, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Excluir***.
Confirme a exclusão com ***Sim***.

5.3.14 Usando mensagens modelo

Para inserir uma mensagem modelo, basta clicar no botão correspondente que aparecerá junto à janela de edição dos campos ***Demonstrativo do cliente***, ***Instruções*** e ***Mensagem*** de E-mails.

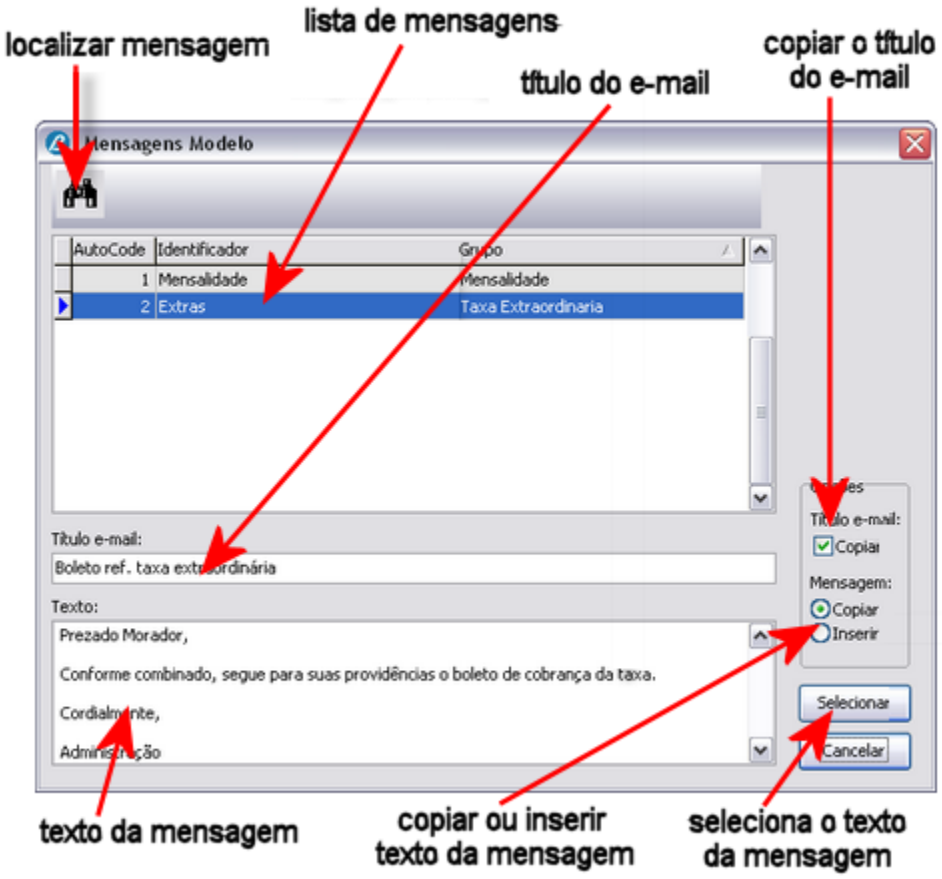
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


para inserir uma
mensagem modelo,
clique neste botão
Enviar boleto por e-mail
Para:
everton@everton.com.br
(separe múltiplos endereços de e-mail por vírgulas)
Título:
Boleto eletrônico
Mensagem (opcional):
Prezado cliente,
Conforme havíamos combinado, enviamos em anexo o boleto de cobrança referente aos produtos adquiridos.
Desde já agradecemos por ter escolhido a nossa empresa e estamos à inteira
Opções
Tipo arquivo (imagem do boleto):
PDF - mais indicado
Anexar instruções para impressão do boleto
Anexar texto com principais dados do boleto
Imprimir boleto após enviar
Enviar
Fechar

Ao clicar neste botão será aberta uma janela contendo a lista de Mensagens Modelo. Selecione com o mouse a mensagem a inserir e clique em ***Selecionar***.

Opcionalmente, você poderá copiar o título da mensagem, quando o campo for de E-mail. Selecione ***Copiar Mensagem*** para copiar toda a ***Mensagem Modelo*** substituindo todo o conteúdo original ou ***Inserir Mensagem*** para inserir a ***Mensagem Modelo*** selecionada na posição onde se encontra o cursor.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.3.15 Cadastro de Feriados

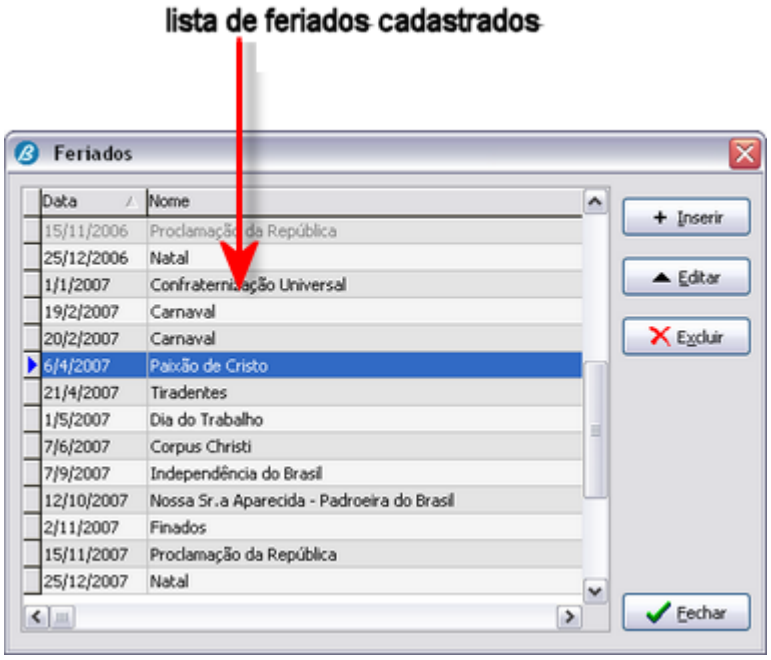
O Boleto Pro possui em sua base de dados um cadastro de ***Feriados***. Esse cadastro mantém o nome e as respectivas datas dos feriados nacionais. Caso o seu estado ou município possua feriados estaduais ou municipais, você poderá inclui-los para manter a tabela real. Entretanto, é importante observar que este cadastro deve conter apenas aqueles que implicarem em feriados bancários.

Este cadastro permite que o Boleto Pro, durante o acompanhamento dos recebimentos dos títulos, considere os feriados (além de sábado e domingo) na determinação se um título está vencido ou não 92.

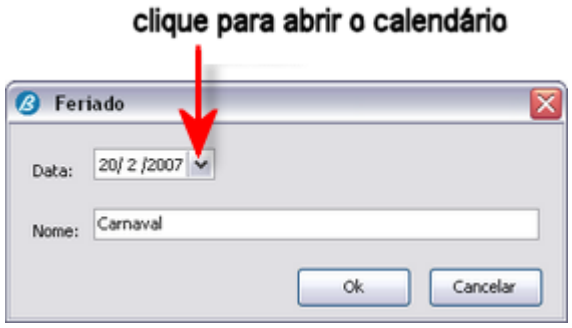
Para gerenciar este cadastro, selecione a opção ***Feriados*** do menu Exibir 185 + ***Cadastros***.

A partir dessa janela, é possível visualizar a lista de *Feriados* cadastrados e inserir, excluir ou editá-los.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para inserir um novo *Feriado*, clique no botão ***Inserir***.
Para editar, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Editar***.
Em ambos os casos, informe a data e o nome do *Feriado* na janela de edição e finalize com ***Ok***.



Para excluir um *Feriado*, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Excluir***. Confirme a exclusão com ***Sim***.

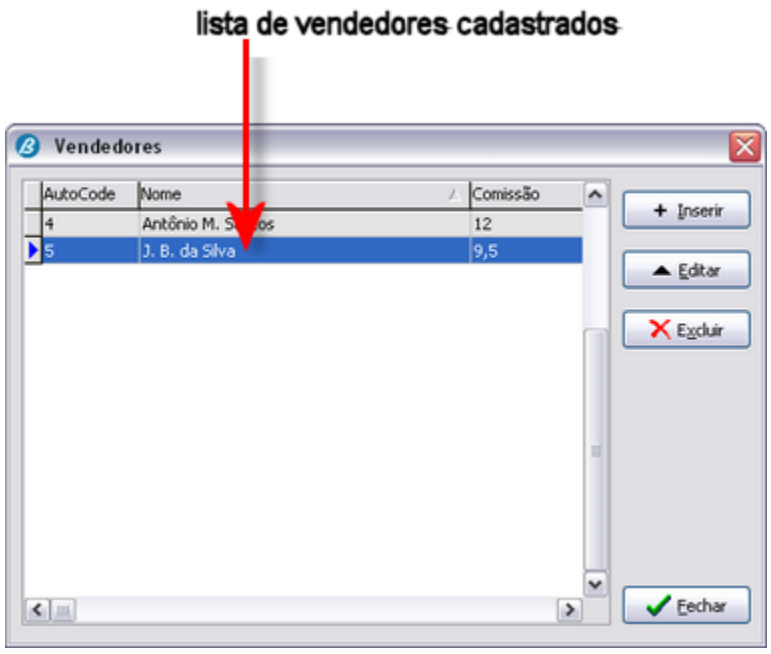
5.3.16 Cadastro de Vendedores

O Boleto Pro possui em sua base de dados um cadastro de *Vendedores*. Esse cadastro mantém o nome dos vendedores ou responsáveis pelo faturamento da sua empresa. Ele permite organizar as emissões dos títulos, atribuindo-se a um determinado vendedor, a responsabilidade da cobrança dos faturamentos efetuados por ele.
Os resultados das cobranças efetuadas podem ser visualizados no Relatório Gerencial por Vendedor 122.

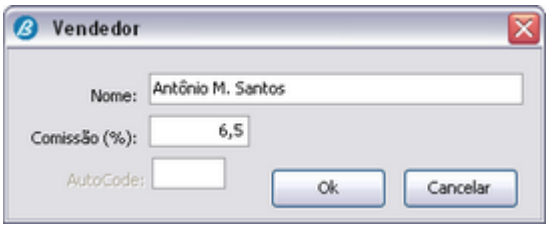
Para gerenciar este cadastro, selecione a opção ***Vendedores*** do menu Exibir 185 + ***Cadastros***.

A partir dessa janela, é possível visualizar a lista dos *Vendedores* cadastrados e inserir, excluir ou editá-los.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Para inserir um novo *Vendedor*, clique no botão ***Inserir***.
Para editar, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Editar***.
Em ambos os casos, informe o nome do vendedor e a comissão (em percentual) na janela de edição e finalize com ***Ok***.



Para excluir um *Vendedor*, localize o item na lista, clique sobre ele e, em seguida, clique no botão ***Excluir***. Confirme a exclusão com ***Sim***.

5.3.17 Campos automáticos

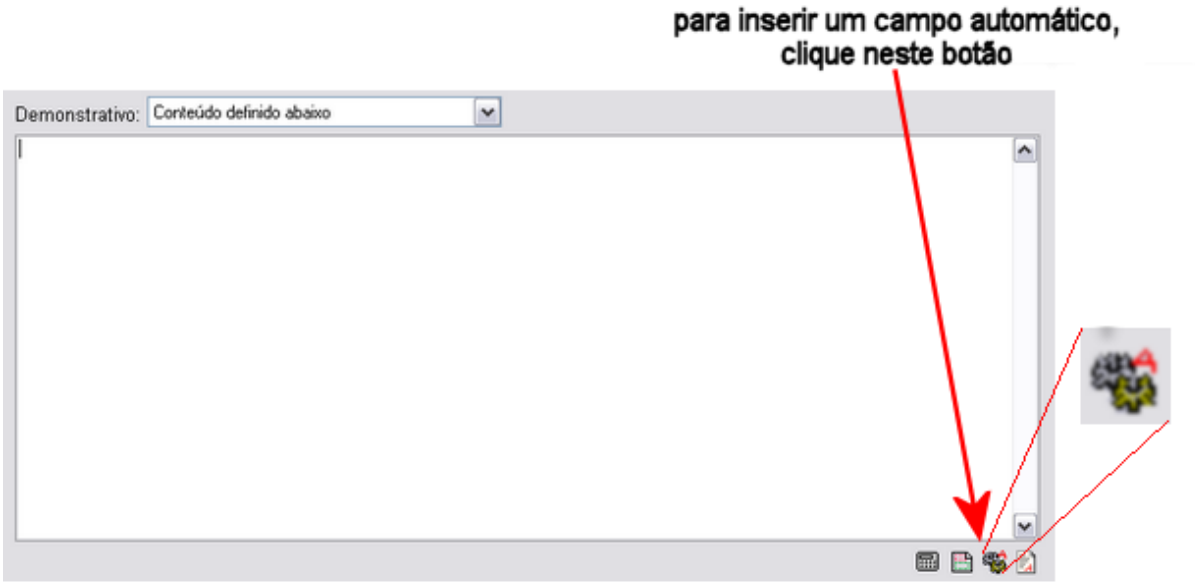
O Boleto Pro possui um recurso poderoso para inserção de ***Campos Automáticos*** que são campos de dados variáveis, permitindo personalizar a emissão dos títulos. Esses campos ficam disponíveis para uso nos campos ***Demonstrativos do cliente***, ***Instruções*** e nas mensagens de E-mails.

Como inserir um Campo Automático 208
Campos Automáticos disponíveis 210

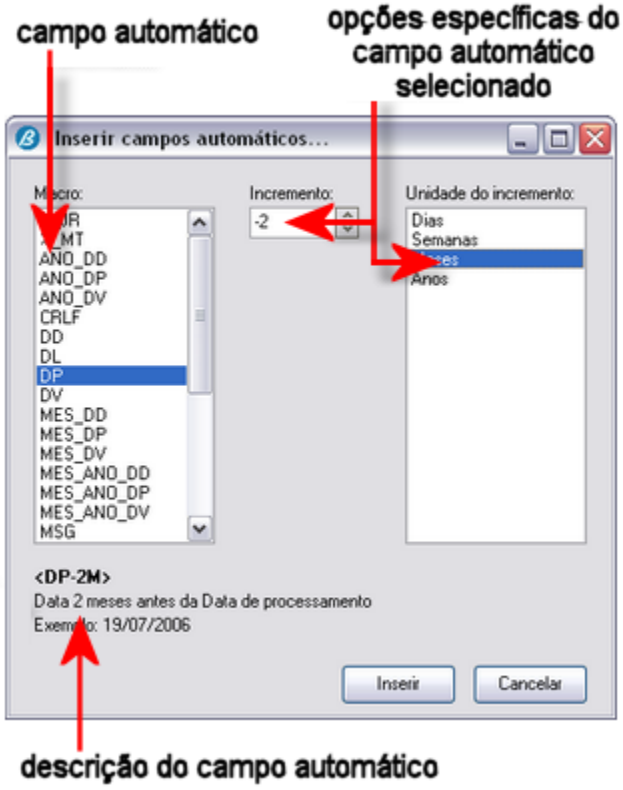
5.3.17.1 Como inserir um Campo Automático

Para inserir um ***Campo Automático***, basta clicar no botão correspondente que aparecerá junto à janela de edição dos campos ***Demonstrativo do cliente***, ***Instruções*** e ***Mensagem*** de E-mails.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Posicione o cursor no local onde inserir um campo Automático. Ao clicar no botão será aberta uma janela contendo a lista de Campos Automáticos 210. Selecione com o mouse o campo a inserir. Uma breve descrição do item selecionado aparecerá na parte inferior da janela. Alguns campos possuem parâmetros para serem configurados de acordo com a função desejada. Nesse caso edite os campos parametrizáveis. Para inserir clique em ***Inserir***. Após inserir, o campo aparecerá no texto, delimitado por "<" e ">".



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.3.17.2 Campos Automáticos disponíveis

A tabela abaixo contém a lista de todos os campos automáticos 208 (macros) disponíveis para serem utilizados na emissão de boletos.

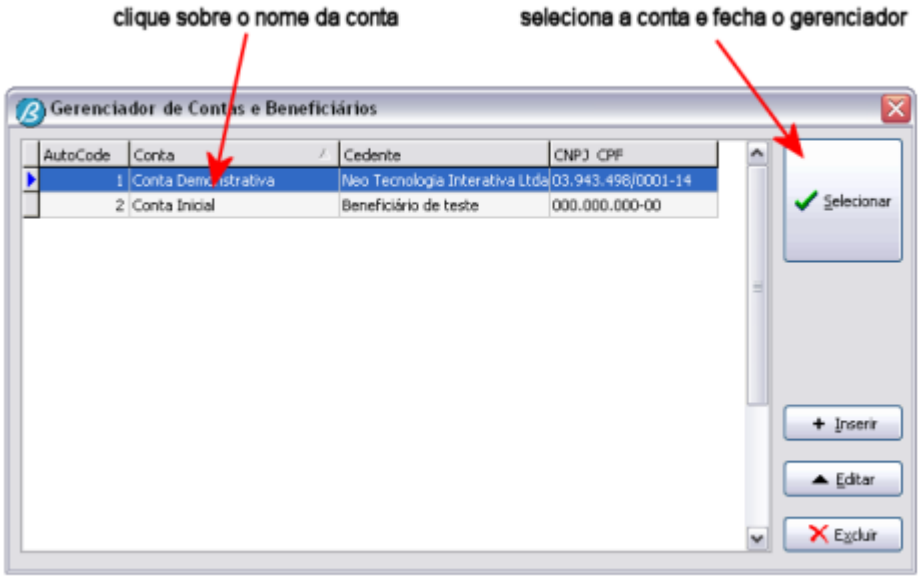
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Macro	Função	Parâmetros	Exemplo
%_JR	Juros de mora por mês de atraso em percentual	A taxa deve ser definida no Assistente de Configuração de Conta 217.	"Após vencimento cobrar multa de <%_MT> e juros de <%_JR>". Se %_MT = 10,00 e %_JR = 2,00 então: "Após vencimento cobrar multa de 10,00% e juros de 2,00% por mês de atraso".
%_MT	Multa em percentual	A taxa deve ser definida no Assistente de Configuração de Conta 217.	"Após vencimento cobrar multa de <%_MT> e mora diária de <%_JR>". Se %_MT = 2,00 e %_JR = 0,33 então: "Após vencimento cobrar multa de 2,00% e mora diária de 0,33%".
ANO_DD	Ano da data do documento	Ajuste do ano conforme incremento (em dias, semanas, meses ou anos) da data do documento.	"Anuidade de <ANO_DD+1A>". Se ANO_DD = 2006, então: "Anuidade de 2007".
ANO_DP	Ano da data de processamento	Ajuste do ano conforme incremento (em dias, semanas, meses ou anos) da data de processamento.	"Taxa anual de <ANO_DP-1A>" Se ANO_DP = 2006, então: "Taxa anual de 2005".
ANO_DV	Ano da data de vencimento	Ajuste do ano conforme incremento (em dias, semanas, meses ou anos) da data de vencimento.	"Taxa de <ANO_DV+1A>" Se ANO_DV = 2006, então: "Taxa de 2007".
CENTROREC	Centro de receita	Centro de receita informado na emissão do boleto	"Centro: <CENTROREC>". "Centro: Produtos Eletrônicos"
CNCP	CNPJ / CPF do cliente	CNPJ ou CPF informado na emissão do boleto	"CNPJ/CPF: <CNCP>". "CNPJ/CPF: 111.111.111-22"
CODCLI	Código do cliente	Valor do campo AutoCode do cliente usado na emissão do boleto	"Cód. Cliente: <CODCLI>". "Cód. Cliente: 12"
CRLF	Força quebra de linha		"Após vencimento cobrar multa de <%_MT> <CRLF> e mora diária de <%_JR>"
DD	Data do documento	Ajuste da data conforme incremento (em dias, semanas, meses ou anos) da data do documento.	"Referente a compra de <DD-1M>". Se DD = 20/09/2006 então:

5.3.18 Gerenciador de Contas

Através do ***Gerenciador de Contas*** é possível organizar as contas cadastradas no Boleto Pro. Uma lista exibe todas as contas cadastradas no programa.
Clique sobre o nome da conta para ativar uma das seguintes opções do ***Gerenciador de Contas***: ***Excluir***, ***Editar*** ou ***Selecionar***.

Caso precise inserir uma nova conta, clique no botão ***Inserir.*** Para editar uma conta, clique no botão ***Editar***. Em ambos os casos será aberto o
Assistente de Configuração de Conta 212.



Ao clicar no botão ***Selecionar*** o ***Gerenciador de Contas*** será fechado e o Boleto Pro passará a operar com a conta selecionada.

5.3.19 Assistente de Configuração de Conta

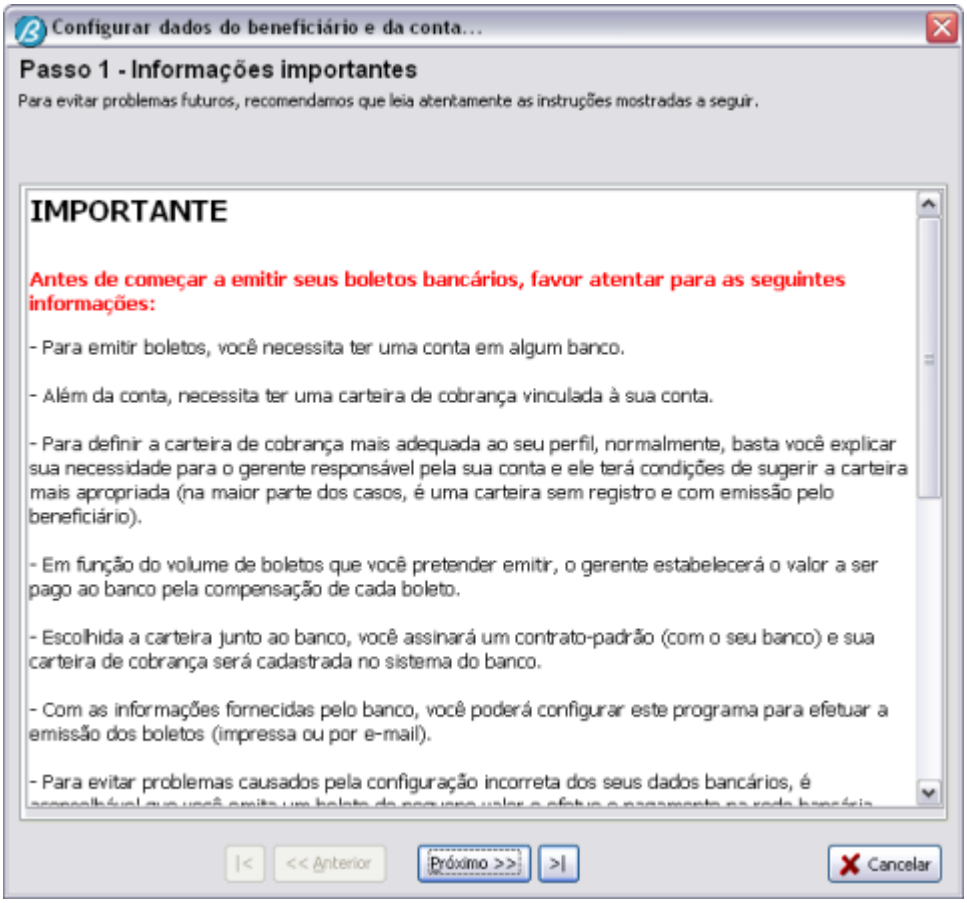
O Assistente de Configuração de Conta permite configurar uma conta no Boleto Pro, de forma orientada para facilitar o processo de emissão de boletos.

Passo 1 - Informações Importantes 213
Passo 2 - Configuração da Conta 214
Passo 3 - Configuração de Parâmetros de Cobrança 217
Passo 4 - Configuração para Envio de E-mail 218
Passo 5 - Parâmetros para emissão 220
Passo 6 - Configuração Ficha Demonstrativo do cliente 221
Passo 7 - Dados para Endereçamento 224
Passo 8 - Campos Especiais/Relatórios 227

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.3.19.1 Passo 1 - Informações Importantes

O Passo 1 do Assistente apresenta as informações que você precisa saber para emitir cobrança bancária através de boletos. Caso você ainda não esteja familiarizado com o processo de cobrança, leia atentamente para evitar problemas relacionados com a sua carteira de cobrança junto ao banco.


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 1 - Informações importantes
Para evitar problemas futuros, recomendamos que leia atentamente as instruções mostradas a seguir.
IMPORTANTE
Antes de começar a emitir seus boletos bancários, favor atentar para as seguintes informações:
- Para emitir boletos, você necessita ter uma conta em algum banco.
- Além da conta, necessita ter uma carteira de cobrança vinculada à sua conta.
- Para definir a carteira de cobrança mais adequada ao seu perfil, normalmente, basta você explicar sua necessidade para o gerente responsável pela sua conta e ele terá condições de sugerir a carteira mais apropriada (na maior parte dos casos, é uma carteira sem registro e com emissão pelo beneficiário).
- Em função do volume de boletos que você pretender emitir, o gerente estabelecerá o valor a ser pago ao banco pela compensação de cada boleto.
- Escolhida a carteira junto ao banco, você assinará um contrato-padrão (com o seu banco) e sua carteira de cobrança será cadastrada no sistema do banco.
- Com as informações fornecidas pelo banco, você poderá configurar este programa para efetuar a emissão dos boletos (impressa ou por e-mail).
- Para evitar problemas causados pela configuração incorreta dos seus dados bancários, é
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

Clique no botão Próximo para o próximo passo 214 do Assistente.

IMPORTANTE

Antes de começar a emitir seus boletos bancários, favor atentar para as seguintes informações:

- Para emitir boletos, você necessita ter uma conta em algum banco.

- Além da conta, necessita ter uma carteira de cobrança vinculada à sua conta.

- Para definir a carteira de cobrança mais adequada ao seu perfil, normalmente, basta você explicar sua necessidade para o gerente responsável pela sua conta e ele terá condições de sugerir a carteira mais apropriada (na maior parte dos casos, é uma carteira sem registro e com emissão pelo beneficiário).

- Em função do volume de boletos que você pretender emitir, o gerente estabelecerá o valor a ser

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

pago ao banco pela compensação de cada boleto.

- Escolhida a carteira junto ao banco, você assinará um contrato-padrão (com o seu banco) e sua carteira de cobrança será cadastrada no sistema do banco.

- Com as informações fornecidas pelo banco, você poderá configurar este programa para efetuar a emissão dos boletos (impressa ou por e-mail).

- Para evitar problemas causados pela configuração incorreta dos seus dados bancários, é aconselhável que você emita um boleto de pequeno valor e efetue o pagamento na rede bancária. Ocorrendo a correta compensação é indicativo de que seus dados bancários foram configurados corretamente no programa e de que sua carteira já se encontra ativa no sistema do seu banco. É recomendável que você repita este procedimento sempre que modificar a configuração de algum dado bancário.

- À medida que os boletos forem sendo pagos, irão aparecer no extrato de movimentação da sua carteira, que poderá ser consultado através do sistema de Internet Banking do seu banco.

- Pelo valor do campo "Nosso Número", você poderá saber quem efetuou o pagamento, em que data e com qual valor.

- Como os boletos possuem o fator de vencimento codificado no código de barras, o sistema do banco terá condições de recusar o pagamento de títulos vencidos.

- A compensação de um boleto leva de um a dois dias úteis, conforme o tipo de carteira (D1 ou D2).

- Por tratar-se de uma ficha de compensação bancária, seus clientes poderão efetuar o pagamento dos boletos em qualquer banco, ou usando o serviço de Internet Banking do banco onde possuírem conta.

- Com o nosso programa você poderá fazer sua cobrança por e-mail, facilitando ainda mais o processo e diminuindo seus custos. Além disso, o acompanhamento e a emissão de novos boletos são enormemente facilitados pois o programa permite manter um cadastro com dados dos seus clientes e dos boletos que já foram emitidos.

5.3.19.2 Passo 2 - Configuração da Conta

Inicie a configuração da conta, fornecendo-lhe um nome para identificá-lo no Boleto Pro.
Em seguida, informe os dados da sua carteira de cobrança: Nome do beneficiário, CNPJ/CPF do beneficiário, o banco, a carteira, agência, conta e código de beneficiário. Ajuste o campo Nosso Número para um valor conveniente, evitando repeti-lo e conseqüentemente a duplicidade de títulos, caso já esteja utilizando essa carteira de cobrança.

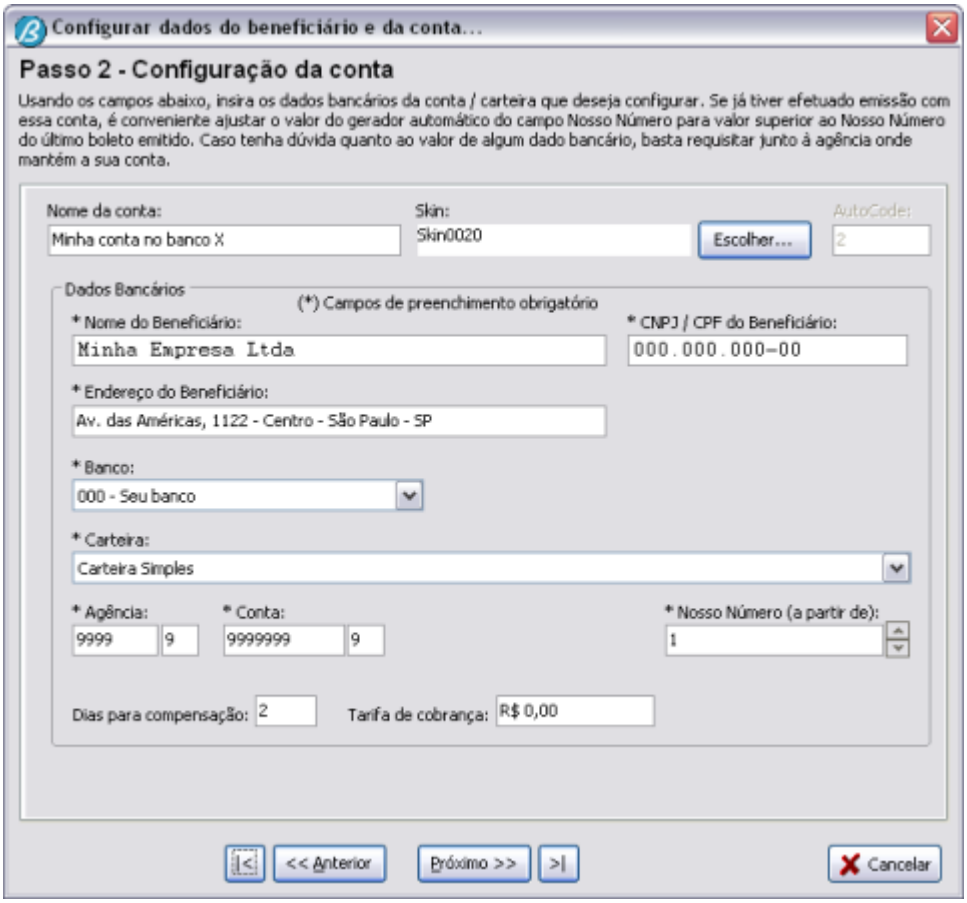
Para tornar a utilização do programa ainda mais agradável, personalize a aparência do programa, escolhendo o skin que mais lhe agradar. Cada skin escolhido implicará diferentes cores e formatos para elementos visuais, como janelas e botões. Através da escolha do skin adequado, você poderá, por exemplo, fazer o programa combinar mais completamente com a identidade visual da sua empresa.

Importante:

Quaisquer dúvidas com relação aos dados da sua carteira de cobrança, devem ser esclarecidas junto à agência bancária onde mantém a sua conta. O sucesso da cobrança pelos boletos emitidos pelo Boleto Pro irá depender exclusivamente de como você configurar esses dados. Não deixe de fazer testes reais de compensação com os boletos emitidos.

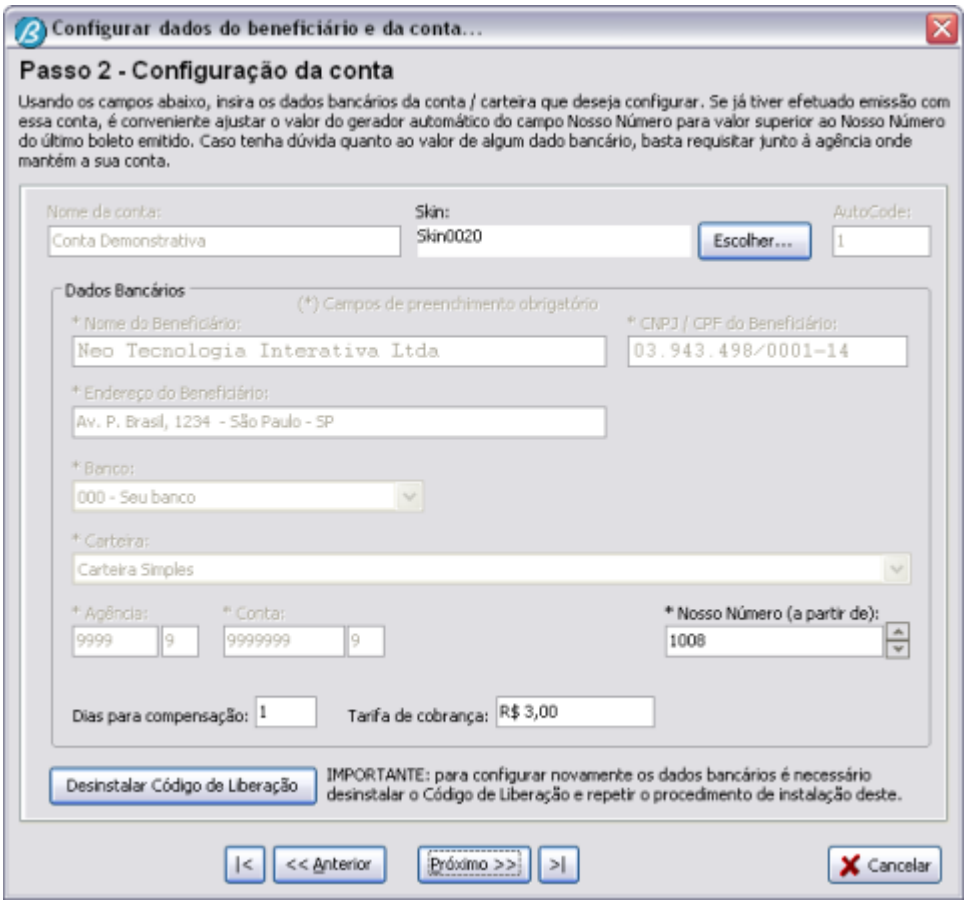
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Caso tenha as informações da tarifa de cobrança e o número de dias para compensação, informe-os nos respectivos campos.
Tarifa de cobrança é o valor que o seu banco irá cobrar por cada título processado.
Dias para compensação é o número de dias para que ocorra o crédito de um título pago (D+1 = 1 dia para compensação D+2= 2 dias para compensação).
Estas informações você conseguirá obter através do seu gerente de contas.


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 2 - Configuração da conta
Usando os campos abaixo, insira os dados bancários da conta / carteira que deseja configurar. Se já tiver efetuado emissão com essa conta, é conveniente ajustar o valor do gerador automático do campo Nosso Número para valor superior ao Nosso Número do último boleto emitido. Caso tenha dúvida quanto ao valor de algum dado bancário, basta requisitar junto à agência onde mantém a sua conta.
Nome da conta:
Minha conta no banco X
Skin:
Skin0020
Escolher...
AutoCode:
2
Dados Bancários
(*) Campos de preenchimento obrigatório
* Nome do Beneficiário:
Minha Empresa Ltda
* CNPJ / CPF do Beneficiário:
000.000.000-00
* Endereço do Beneficiário:
Av. das Américas, 1122 - Centro - São Paulo - SP
* Banco:
000 - Seu banco
* Carteira:
Carteira Simples
* Agência:
9999
9
* Conta:
9999999
9
* Nosso Número (a partir de):
1
Dias para compensação:
2
Tarifa de cobrança:
R$ 0,00
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

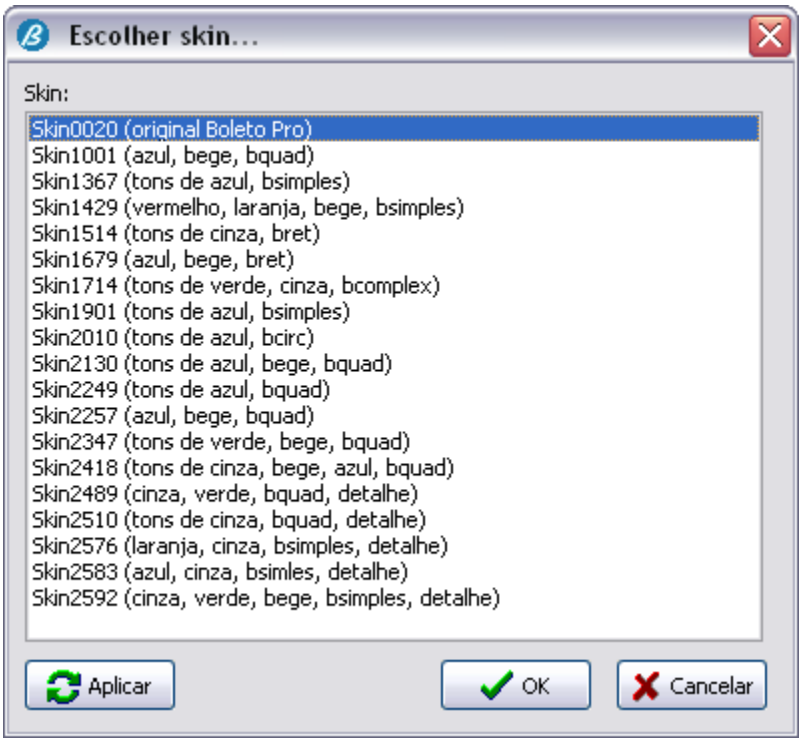
Por cautela, caso você já tenha inserido o Código de Liberação do beneficiário, os dados do beneficiário e da carteira de cobrança estarão bloqueados para edição. Para alterar qualquer um dos dados, será preciso desinstalar o Código de Liberação. Neste caso, clique no botão "Desinstalar Código de Liberação", localizado no rodapé da tela. Edite os dados da carteira de cobrança de acordo com os novos dados. Em seguida, você deverá instalar novamente o Código de Liberação, conforme o procedimento enviado na ocasião da aquisição da Licença de Uso.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 2 - Configuração da conta
Usando os campos abaixo, insira os dados bancários da conta / carteira que deseja configurar. Se já tiver efetuado emissão com essa conta, é conveniente ajustar o valor do gerador automático do campo Nosso Número para valor superior ao Nosso Número do último boleto emitido. Caso tenha dúvida quanto ao valor de algum dado bancário, basta requisitar junto à agência onde mantém a sua conta.
Nome da conta:
Conta Demonstrativa
Skin:
Skin0020
Escolher...
AutoCode:
1
Dados Bancários
(*) Campos de preenchimento obrigatório
* Nome do Beneficiário:
Neo Tecnologia Interativa Ltda
* CNPJ / CPF do Beneficiário:
03.943.498/0001-14
* Endereço do Beneficiário:
Av. P. Brasil, 1234 - São Paulo - SP
* Banco:
000 - Seu banco
* Carteira:
Carteira Simples
* Agência:
9999
9
* Conta:
9999999
9
* Nosso Número (a partir de):
1008
Dias para compensação:
1
Tarifa de cobrança:
R$ 3,00
Desinstalar Código de Liberação
IMPORTANTE: para configurar novamente os dados bancários é necessário desinstalar o Código de Liberação e repetir o procedimento de instalação deste.
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

Ao clicar no botão "Escolher...", aparecerá a janela mostrada a seguir, a qual permitirá que você escolha o skin que mais lhe agrada. Para visualizar a aparência do programa com o skin que você selecionar, clique no botão "Aplicar", ou, simplesmente, dê um clique duplo sobre o skin selecionado.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

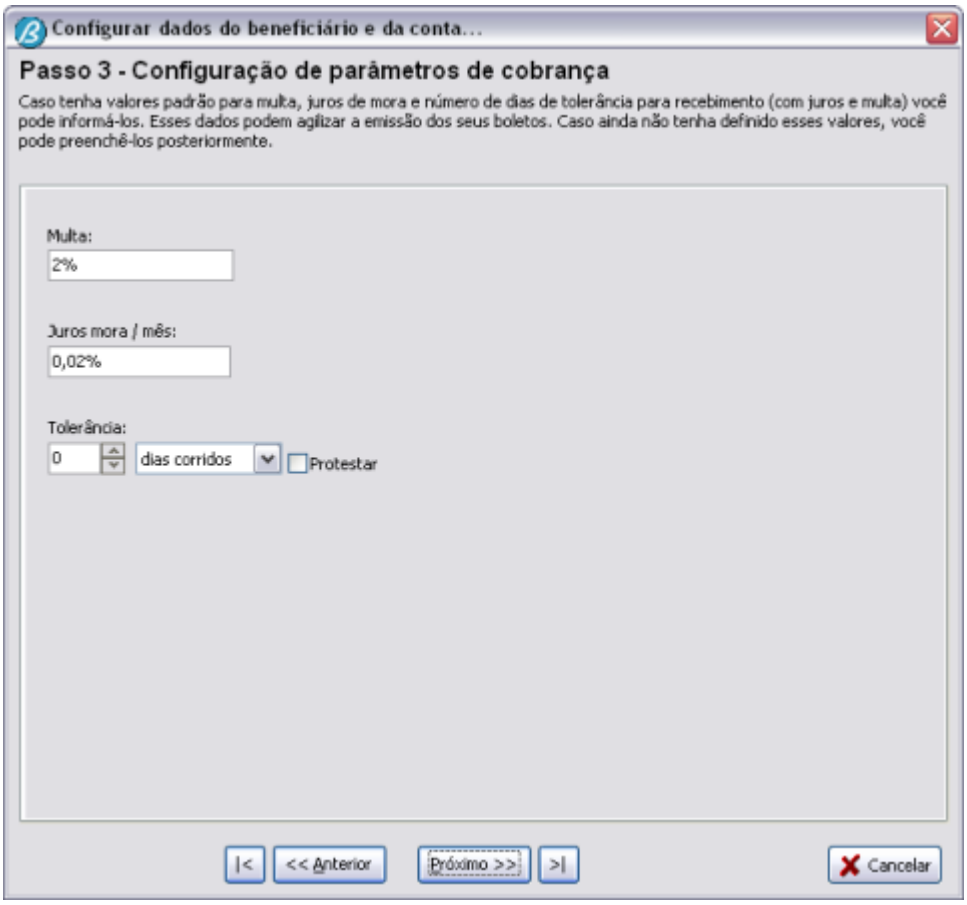

Escolher skin...
Skin:
Skin0020 (original Boleto Pro)
Skin1001 (azul, bege, bquad)
Skin1367 (tons de azul, bsimples)
Skin1429 (vermelho, laranja, bege, bsimples)
Skin1514 (tons de cinza, bret)
Skin1679 (azul, bege, bret)
Skin1714 (tons de verde, cinza, bcomplex)
Skin1901 (tons de azul, bsimples)
Skin2010 (tons de azul, bcirc)
Skin2130 (tons de azul, bege, bquad)
Skin2249 (tons de azul, bquad)
Skin2257 (azul, bege, bquad)
Skin2347 (tons de verde, bege, bquad)
Skin2418 (tons de cinza, bege, azul, bquad)
Skin2489 (cinza, verde, bquad, detalhe)
Skin2510 (tons de cinza, bquad, detalhe)
Skin2576 (laranja, cinza, bsimples, detalhe)
Skin2583 (azul, cinza, bsimles, detalhe)
Skin2592 (cinza, verde, bege, bsimples, detalhe)
Aplicar
OK
Cancelar

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 217 do Assistente.

5.3.19.3 Passo 3 - Configuração de Parâmetros de Cobrança

Nesse passo do Assistente informe os percentuais da multa e juros mensal. Informe também a tolerância (em dias) para que o título possa ser liquidado após o vencimento. Essas informações serão utilizadas para auxiliar o preenchimento do campo Instruções, através dos Campos Automáticos 208.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 3 - Configuração de parâmetros de cobrança
Caso tenha valores padrão para multa, juros de mora e número de dias de tolerância para recebimento (com juros e multa) você pode informá-los. Esses dados podem agilizar a emissão dos seus boletos. Caso ainda não tenha definido esses valores, você pode preenchê-los posteriormente.
Multa:
2%
Juros mora / mês:
0,02%
Tolerância:
0
dias corridos
Protestar
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 218 do Assistente.

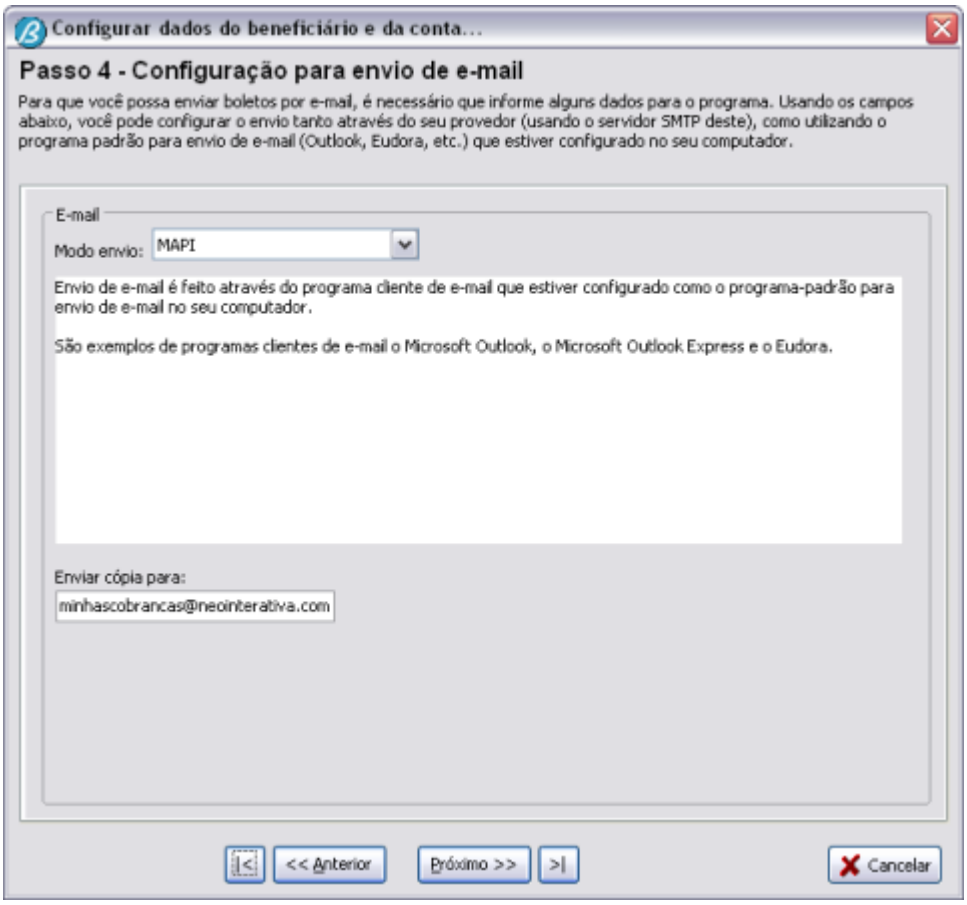
5.3.19.4 Passo 4 - Configuração para Envio de E-mail

Se você for enviar boletos por e-mail, deverá configurar os dados para o envio. Caso não vá enviar boletos por e-mail, passe para o próximo Passo 220 do Assistente.

Na caixa de seleção Modo de envio, selecione uma das opções abaixo:

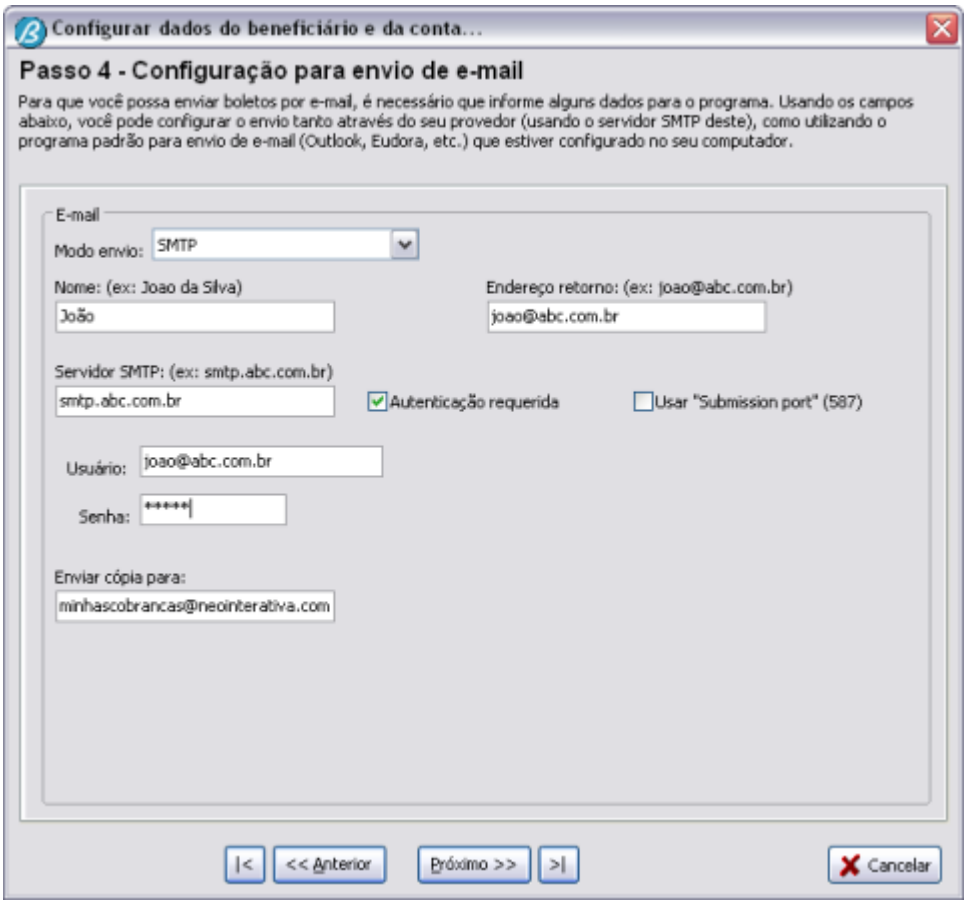
MAPI: O Boleto Pro irá enviar os boletos através do seu programa padrão de e-mail 191 (MS-Outlook, Outlook Express, Eudora, etc). As mensagens, contendo os boletos, serão colocadas diretamente na caixa de saída do programa de e-mail.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 4 - Configuração para envio de e-mail
Para que você possa enviar boletos por e-mail, é necessário que informe alguns dados para o programa. Usando os campos abaixo, você pode configurar o envio tanto através do seu provedor (usando o servidor SMTP deste), como utilizando o programa padrão para envio de e-mail (Outlook, Eudora, etc.) que estiver configurado no seu computador.
E-mail
Modo envio:
MAPI
Envio de e-mail é feito através do programa cliente de e-mail que estiver configurado como o programa-padrão para envio de e-mail no seu computador.
São exemplos de programas clientes de e-mail o Microsoft Outlook, o Microsoft Outlook Express e o Eudora.
Enviar cópia para:
minhascobrancas@neointerativa.com
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

SMTP: O Boleto Pro irá enviar os boletos através de um servidor de e-mail, que deverá ser configurado corretamente, com os dados fornecidos pelo seu provedor. As mensagens, contendo os boletos, serão enviadas diretamente pelo Boleto Pro através desse servidor.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 4 - Configuração para envio de e-mail
Para que você possa enviar boletos por e-mail, é necessário que informe alguns dados para o programa. Usando os campos abaixo, você pode configurar o envio tanto através do seu provedor (usando o servidor SMTP deste), como utilizando o programa padrão para envio de e-mail (Outlook, Eudora, etc.) que estiver configurado no seu computador.
E-mail
Modo envio: SMTP
Nome: (ex: Joao da Silva)
João
Endereço retorno: (ex: joao@abc.com.br)
joao@abc.com.br
Servidor SMTP: (ex: smtp.abc.com.br)
smtp.abc.com.br
Autenticação requerida
Usar "Submission port" (587)
Usuário: joao@abc.com.br
Senha: *****
Enviar cópia para:
minhascobrancas@neointerativa.com
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

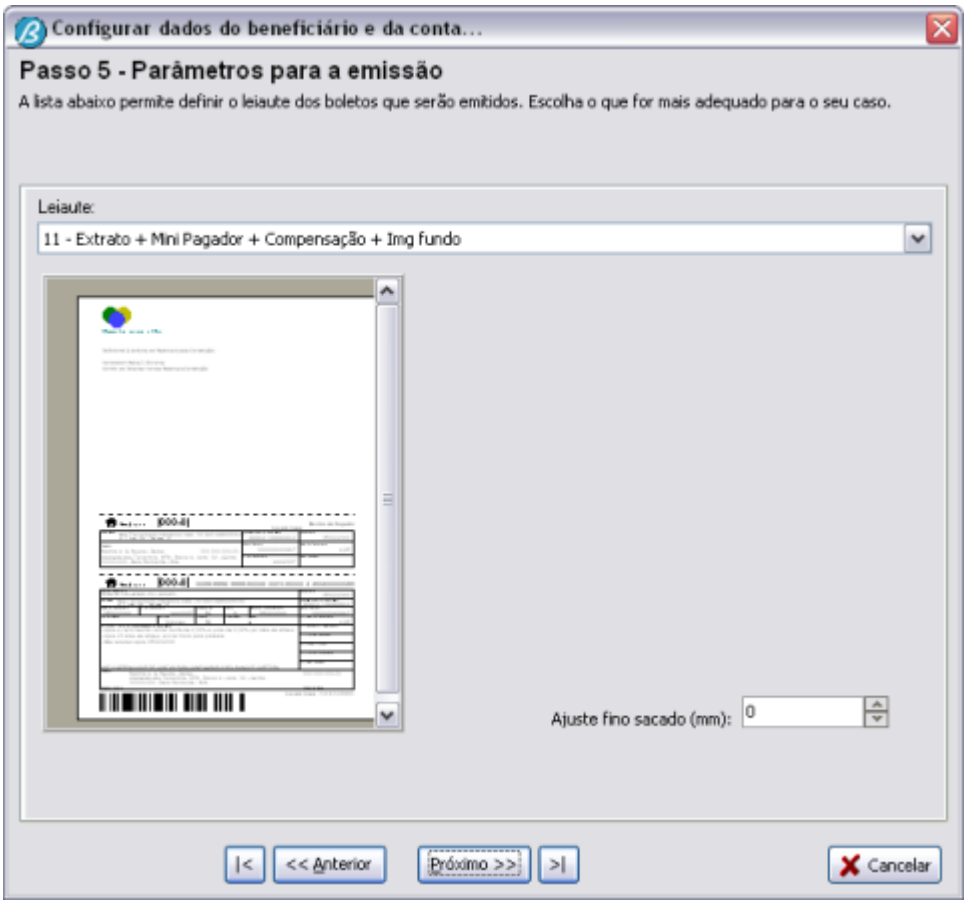
Caso você não esteja familiarizado com o processo de configuração de servidores SMTP, utilize a opção MAPI. Se ainda assim desejar utilizar a opção SMTP e estiver tendo dificuldades, procure um técnico especialista para que o ajude na configuração. Dependendo dos diversos critérios de configuração dos servidores SMTP, é possível que em alguns deles haja uma incompatibilidade com o Boleto Pro. Nesses casos utilize a opção MAPI para envio de boletos por e-mail.

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 220 do Assistente.

5.3.19.5 Passo 5 - Parâmetros para emissão

Defina o leiaute dos boletos a serem gerados por esta conta. Uma pre-visualização do leiaute facilitará a escolha daquele que melhor irá te atender. O Boleto Pro possui inúmeros leiautes e, com certeza, um deles irá se adequar ao perfil do seu negócio.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 5 - Parâmetros para a emissão
A lista abaixo permite definir o leiaute dos boletos que serão emitidos. Escolha o que for mais adequado para o seu caso.
Leiaute:
11 - Extrato + Mini Pagador + Compensação + Img fundo
Ajuste fino sacado (mm):
0
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Cancelar

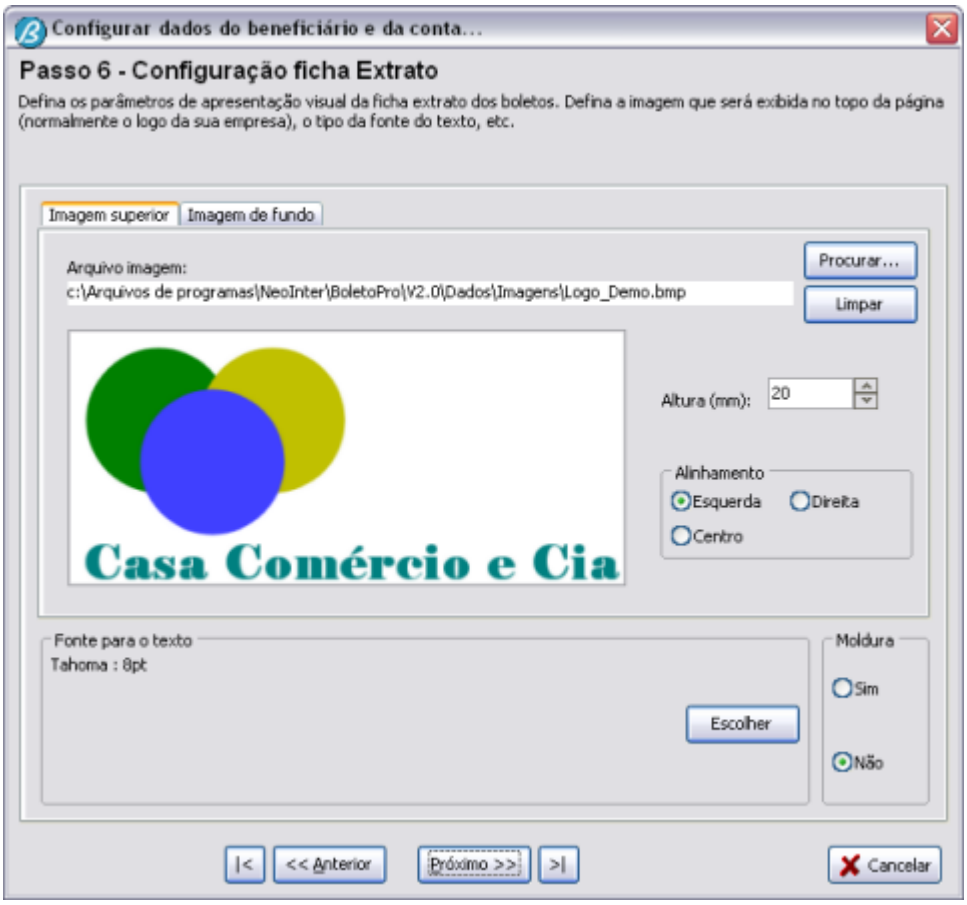
Clique no botão Próximo para o próximo Passo 221 do Assistente.

5.3.19.6 Passo 6 - Configuração Ficha Extrato

Caso você tenha selecionado um leiaute que permita a inserção de Demonstrativo do cliente, personalize os boletos inserindo logotipo no topo da página e definindo uma imagem de fundo para a ficha extrato.

Na aba "Imagem superior", você poderá configurar a imagem para o logotipo.

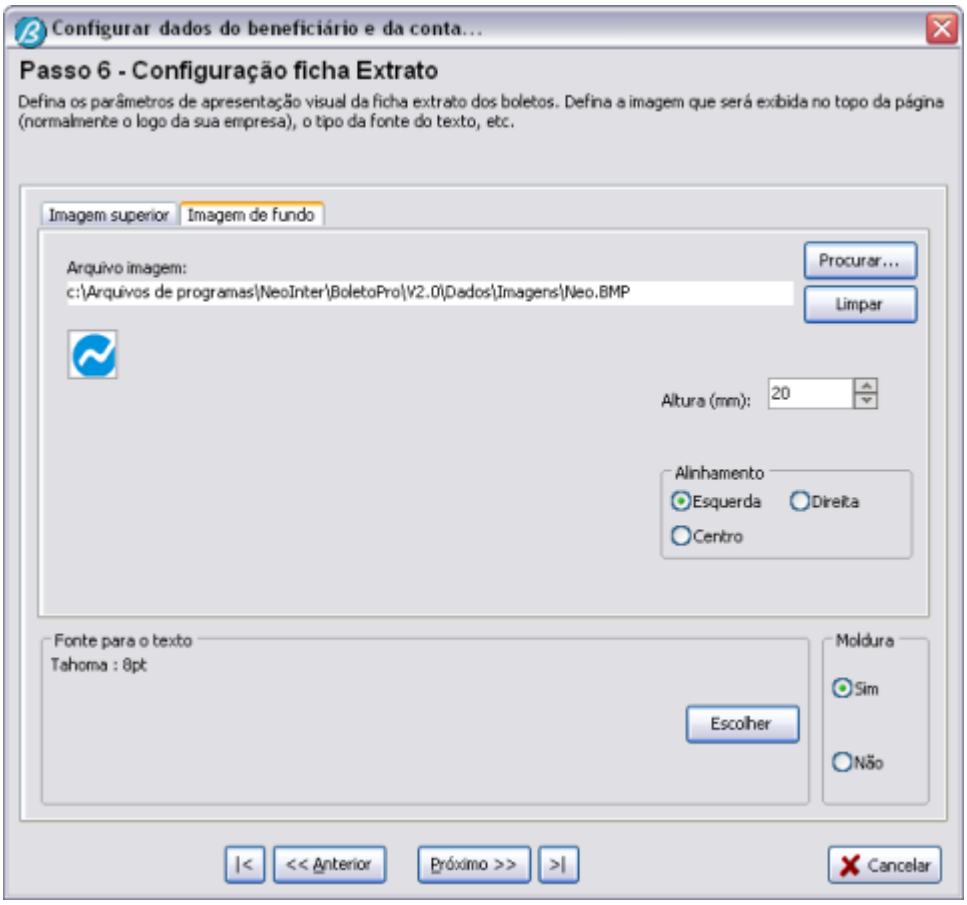
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Clique em "Procurar..." e localize o arquivo de imagem contendo o logotipo da sua empresa. Você poderá selecionar imagens de diversos formatos. Entretanto, é recomendável verificar qual deles apresentará melhor resultado quando da impressão dos boletos. Você poderá ajustar a altura do logotipo através do parâmetro "Altura", em mm.

Na aba "Imagem de fundo", você poderá configurar a imagem a ser impressa no fundo da ficha extrato.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



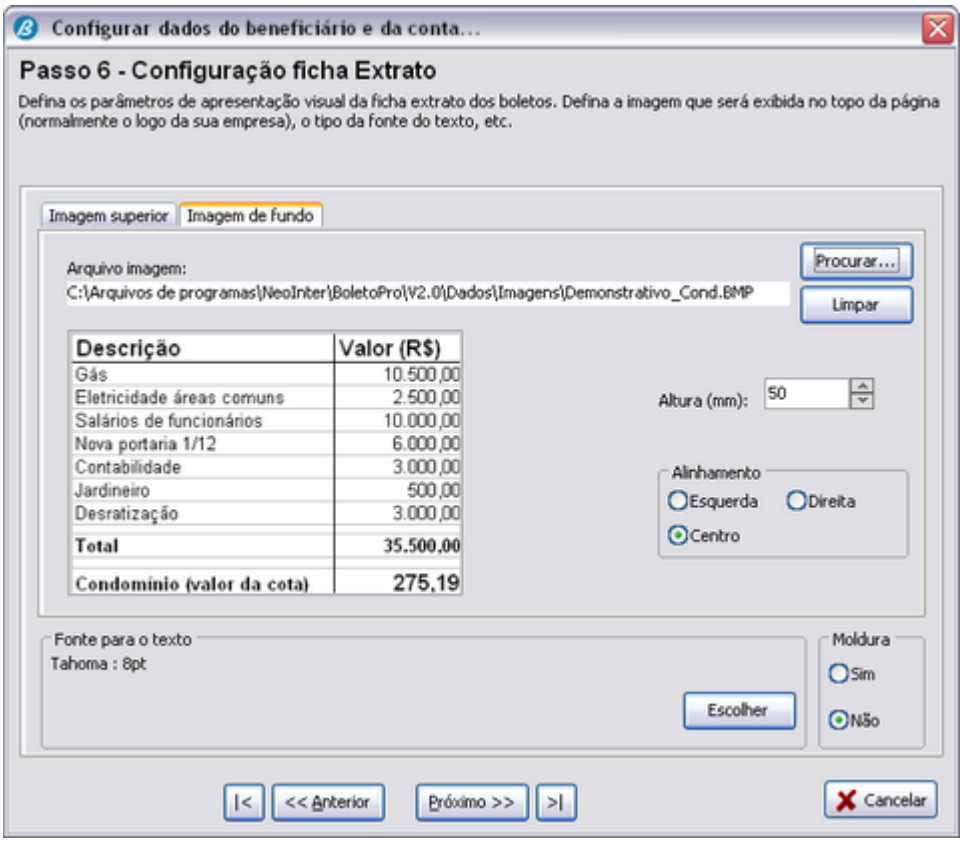
Clique em "Procurar..." e localize o arquivo de imagem contendo a imagem de fundo. Você poderá selecionar imagens de diversos formatos. Entretanto, é recomendável verificar qual deles apresentará melhor resultado quando da impressão dos boletos. Você poderá ajustar a altura da imagem impressa através do parâmetro "Altura", em mm.

Algumas dicas para uso desse campo seriam:

- Use uma imagem bem clara do logotipo da sua empresa, ocupando boa parte da área do extrato. Isso dará um efeito de marca d'água.
- Você pode utilizar uma imagem com máscara gráfica (nas máscaras, normalmente, as posições onde é feita impressão de valores dos campos aparece em destaque), para obter um extrato mais sofisticado, no padrão de conta de telefone.
- Você pode usar como imagem de fundo a imagem de uma planilha que você fez no MS Excel ou no MS Word (que pode ser o demonstrativo de despesas de um condomínio, por exemplo).

Importante: na área do extrato, você pode tanto inserir uma imagem de fundo, como inserir texto para ser impresso no extrato. A ordem de impressão será, sempre, impressão da imagem de fundo, seguida da impressão do texto para o extrato. Desta forma, sempre o texto se sobreporá à imagem de fundo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Caso não queira acrescentar uma imagem de fundo, deixe em branco o campo "Arquivo imagem", ou clique no botão "Limpar".

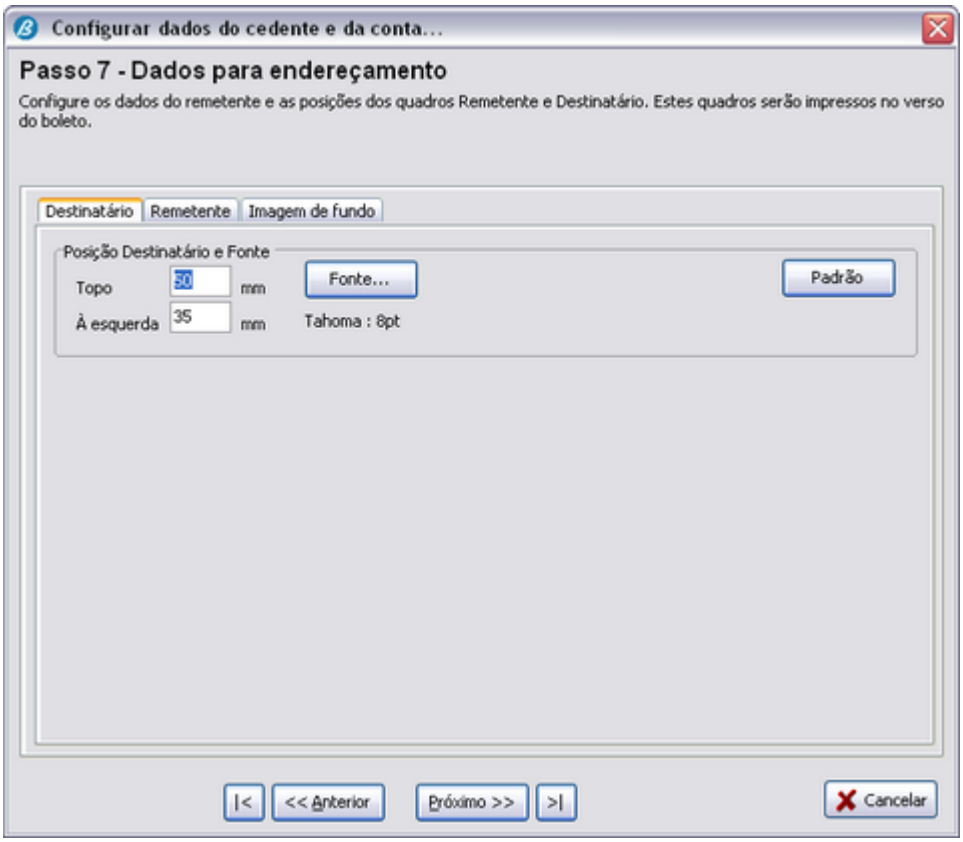
Clique no botão "Escolher", na seção "Fonte para o texto", e personalize o tipo e o tamanho da fonte de caracter que será utilizada no corpo do Demonstrativo do cliente.

Clique no botão Próximo para o próximo Passo 224 do Assistente.

5.3.19.7 Passo 7 - Dados para Endereçamento

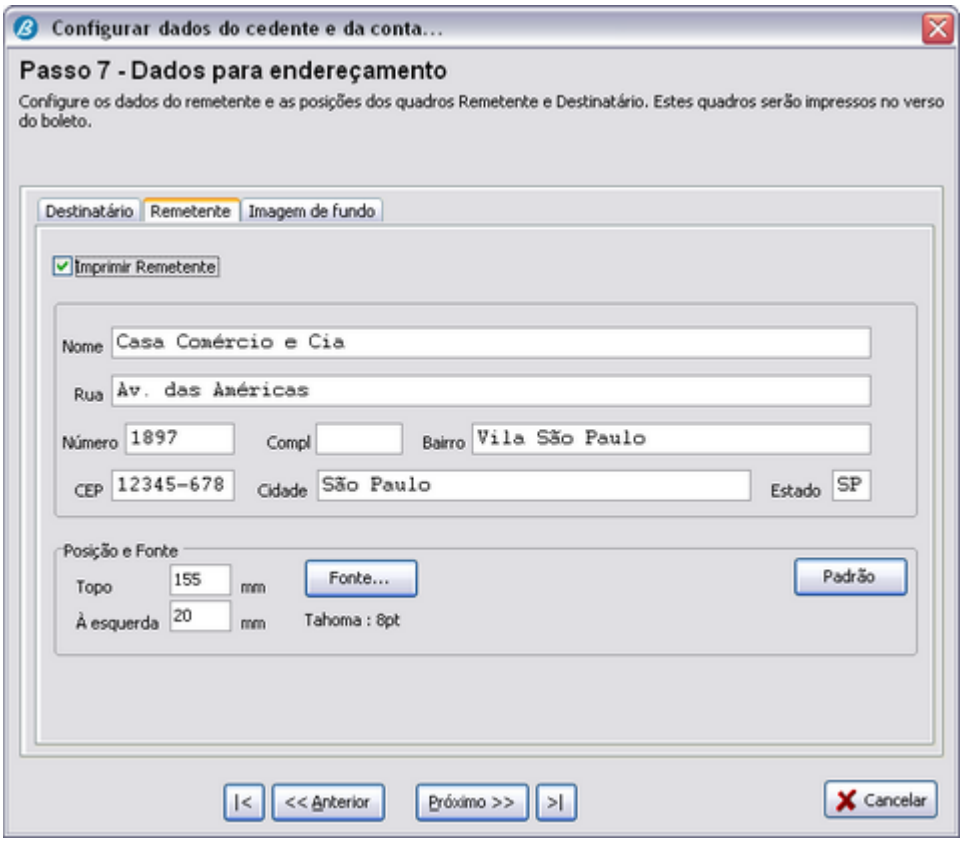
Caso você tenha selecionado um leiaute que permita a impressão de endereçamento no verso do boleto, informe o posicionamento e o tipo de fonte para o campo Destinatário.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Caso vá imprimir o campo Remetente, configure também o seu posicionamento, o tipo de fonte e os dados.

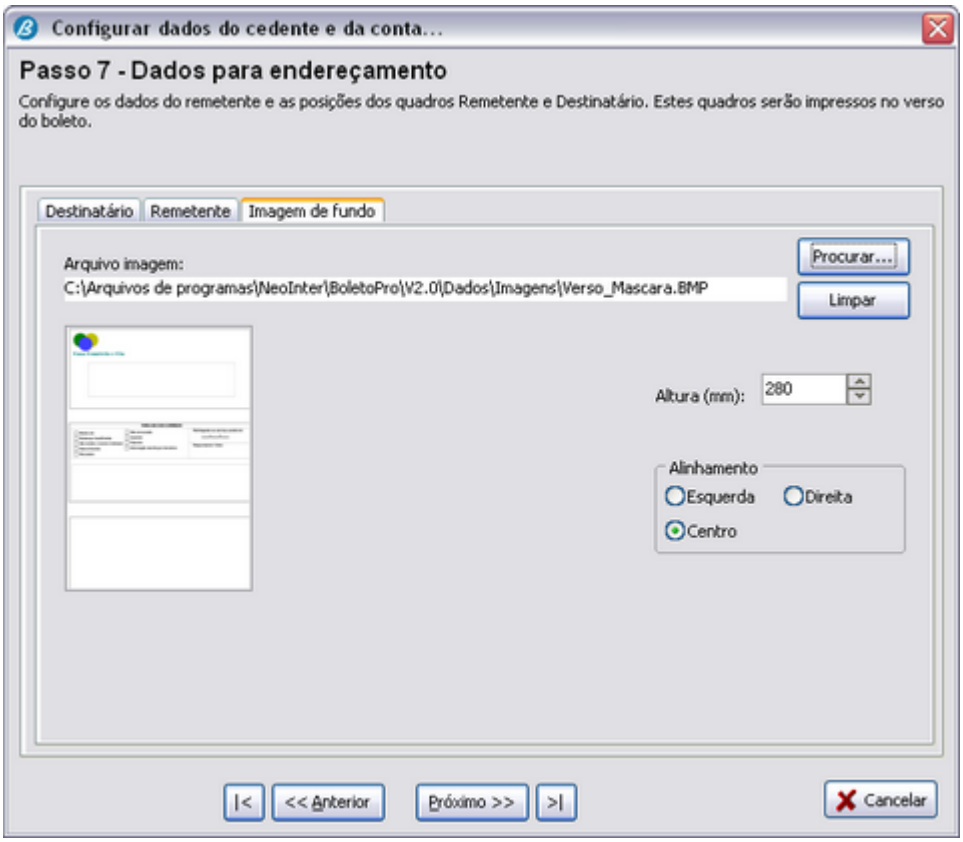
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Caso vá imprimir uma imagem de fundo, especifique o arquivo que contém a imagem.

Dica: Como os dados do remetente, destinatário e imagem de fundo são impressos no verso da folha do boleto, fazendo-se as dobras adequadas, a página com esses dados pode substituir um envelope. E, com um trabalho gráfico adequado, pode-se garantir uma imagem extremamente profissional e requintada para a sua correspondência.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



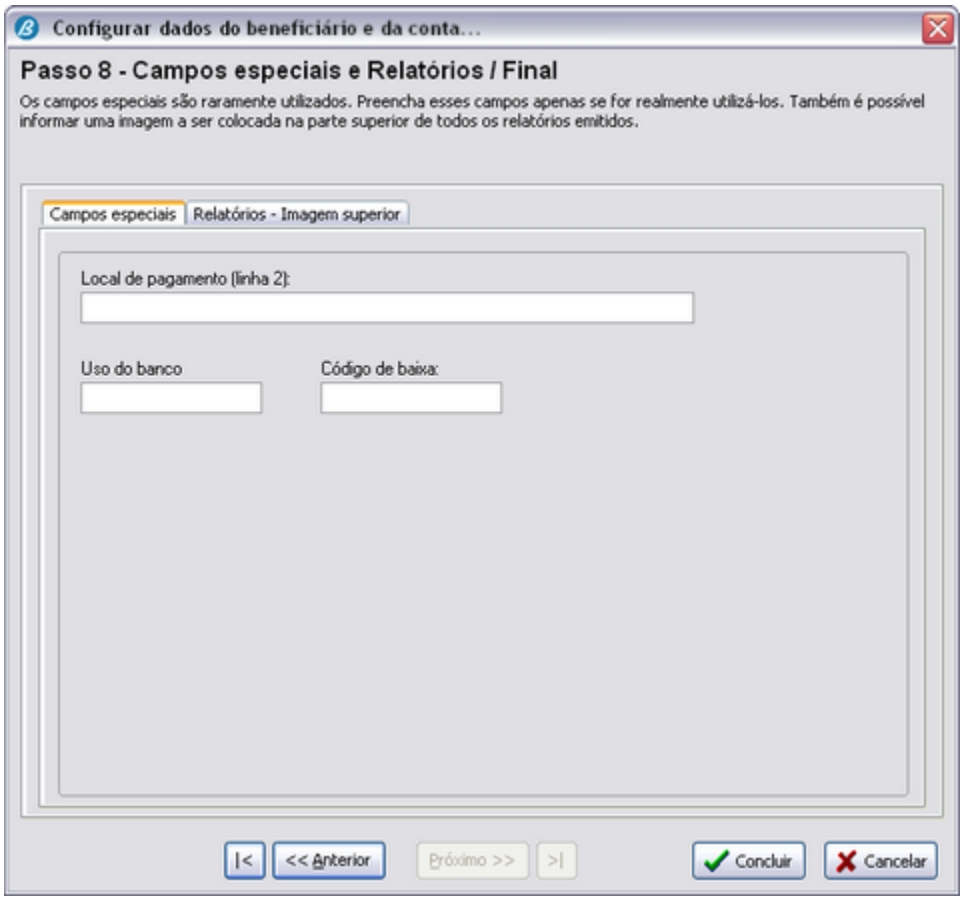
Clique no botão Próximo para o próximo Passo 227 do Assistente.

5.3.19.8 Passo 8 - Campos Especiais e Relatórios / Final

Para concluir, no último passo você pode definir os valores de alguns campos especiais, e uma imagem para ser impressa no topo de todos os relatórios que o programa emitir (logotipo da sua empresa, por exemplo).

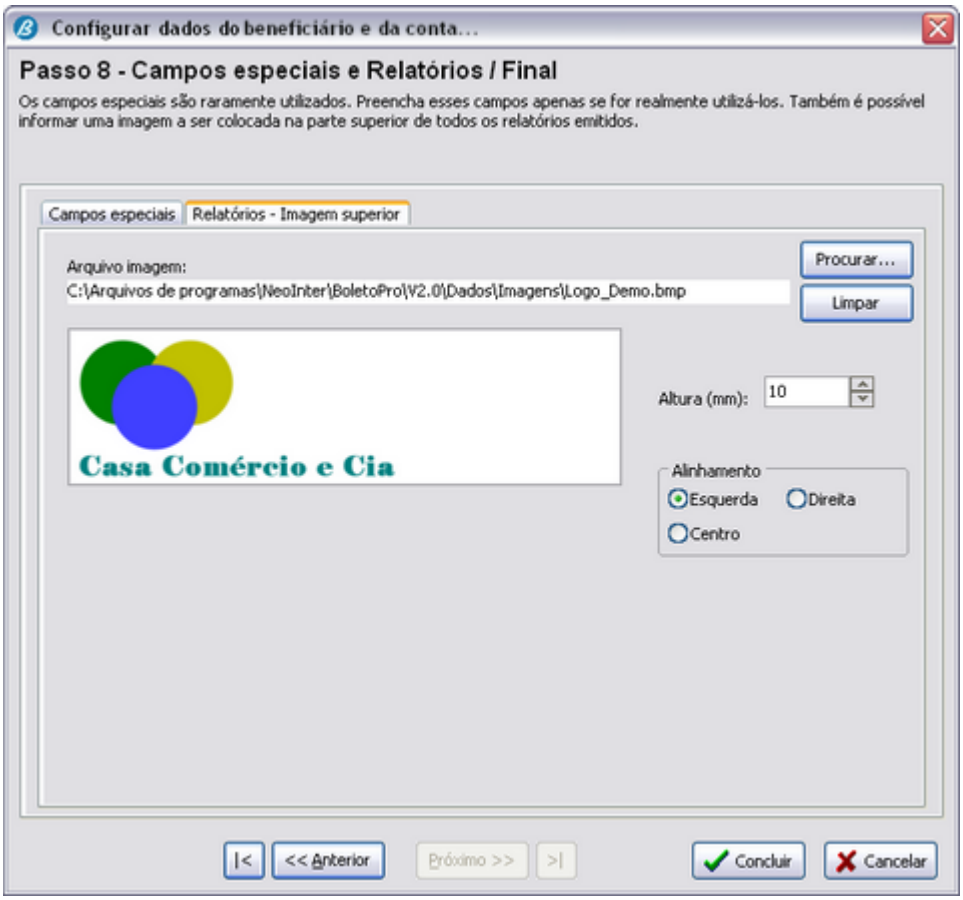
Na aba "Campos especiais", você poderá configurar os valores de alguns campos que estão presentes em todos os boletos que são emitidos. Mas atenção, preencha esses campos apenas se realmente tiver de usá-los, pois são campos que raramente são usados.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Configurar dados do beneficiário e da conta...
Passo 8 - Campos especiais e Relatórios / Final
Os campos especiais são raramente utilizados. Preencha esses campos apenas se for realmente utilizá-los. Também é possível informar uma imagem a ser colocada na parte superior de todos os relatórios emitidos.
Campos especiais
Relatórios - Imagem superior
Local de pagamento (linha 2):
Uso do banco
Código de baixa:
|<
<< Anterior
Próximo >>
>|
Concluir
Cancelar

Na aba "Relatórios - Imagem superior" você pode definir uma imagem para ser impressa no topo de todos os relatórios gerados pelo programa. Usando-se os campos contidos nessa aba pode-se tanto informar o nome do arquivo com a imagem, bem como a altura e alinhamento com a qual a imagem deverá ser impressa. Normalmente, a imagem que se constuma utilizar é o logotipo da sua empresa.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Clique em "Procurar..." e localize o arquivo de imagem (o logotipo da sua empresa?). Você poderá selecionar imagens de diversos formatos. Entretanto, é recomendável verificar qual deles apresentará melhor resultado quando da impressão dos boletos. Você poderá ajustar a altura da imagem através do parâmetro "Altura", em mm. Use o parâmetro alinhamento para obter o alinhamento que julgar mais adequado (esquerda, centro ou direita).

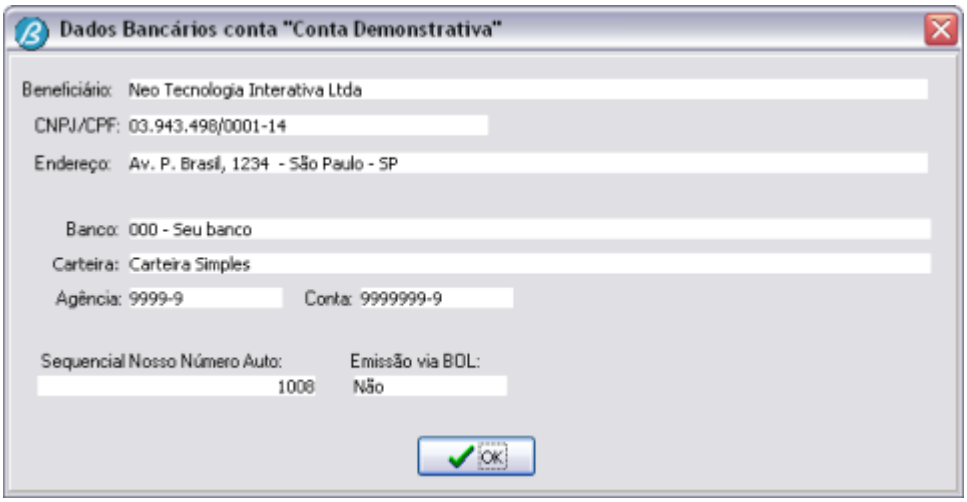
Clique no botão Concluir para finalizar e fechar o Assistente.

5.3.20 Propriedades da Conta

A partir do item ***Propriedades da Conta Selecionada***, do Menu Exibir 185 + ***Contas,*** é possível verificar os dados da carteira de cobrança bancária configurada na conta selecionada.

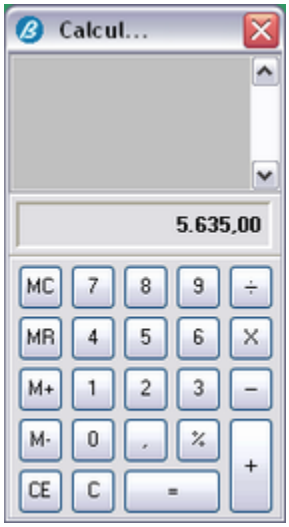
Os dados da carteira de cobrança bancária são fundamentais para o correto funcionamento dos boletos emitidos pelo Boleto Pro.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



5.3.21 Calculadora

Exibe uma calculadora que ficará disponível durante o uso do Boleto Pro.



5.3.22 Calendário

Exibe um calendário para consulta.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.3.23 Opções

Na janela Opções, salvo menção em contrário, são configurados parâmetros que têm influência sobre o comportamento do Boleto Pro quando usado com quaisquer contas que tenham sido configuradas (parâmetros de escopo geral).

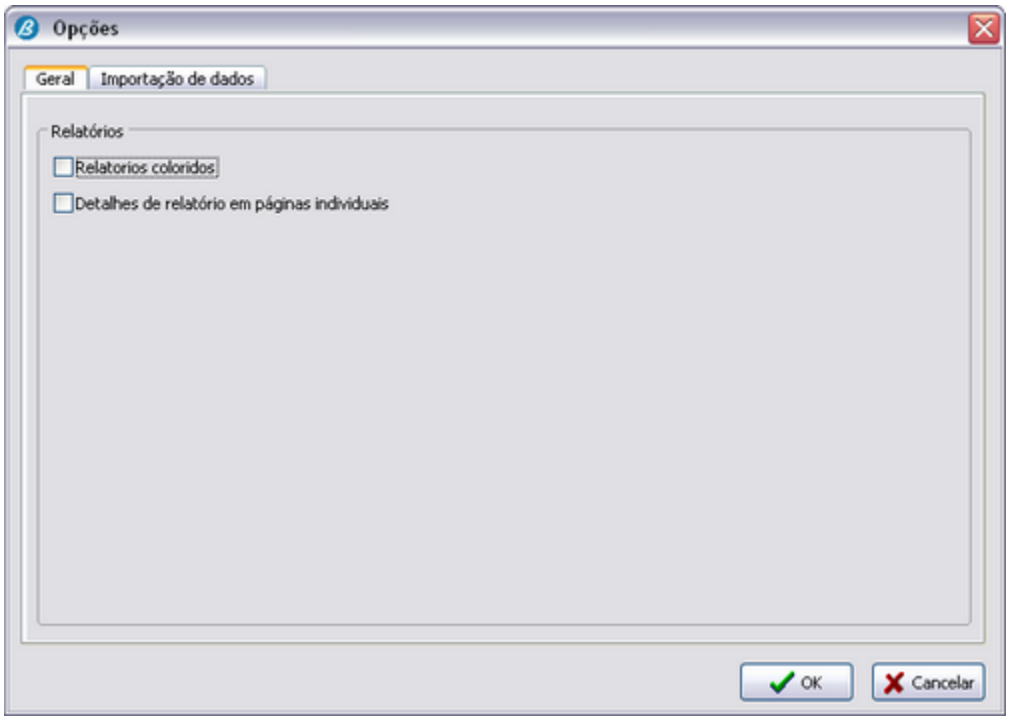
5.3.23.1 Opções Gerais

Através do menu ***Ferramentas + Opções*** é possível acessar a janela de configuração de opções do Boleto Pro.

A aba ***Geral*** permite configurar as seguintes opções:

Relatórios - Relatórios coloridos: Ative esta opção para emitir relatórios coloridos conforme convenção de cores estabelecida para a lista de títulos 77.

Relatórios - Detalhes de relatórios em páginas individuais: Ative esta opção para emitir relatórios que possuem detalhamentos, em páginas separadas.



A aba Importação de dados 231 permite configurar as opções para a importação de dados.

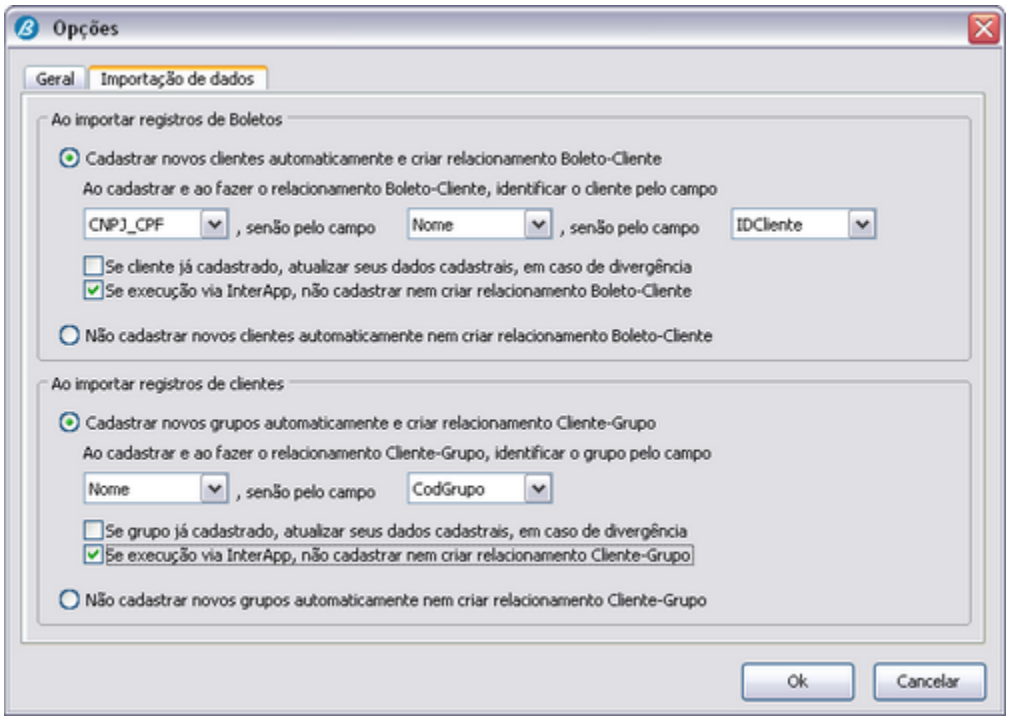
5.3.23.2 Opções de Importação

Através do menu ***Ferramentas + Opções*** é possível acessar a janela de configuração das opções de importação de dados pelo Boleto Pro.

Na seção ***Ao importar registros de boletos*** devem ser configuradas as opções de importação de boletos 232.

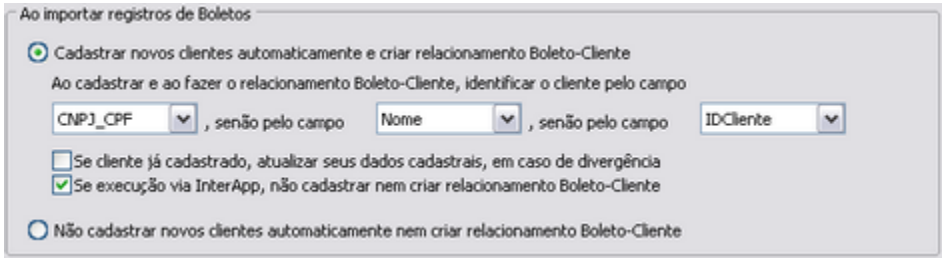
Na seção ***Ao importar registros de clientes*** devem ser configuradas as opções de importação de clientes 233.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Opções
Geral
Importação de dados
Ao importar registros de Boletos
Cadastrar novos clientes automaticamente e criar relacionamento Boleto-Cliente
Ao cadastrar e ao fazer o relacionamento Boleto-Cliente, identificar o cliente pelo campo
CNPJ_CPF
, senão pelo campo
Nome
, senão pelo campo
IDCliente
Se cliente já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência
Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Boleto-Cliente
Não cadastrar novos clientes automaticamente nem criar relacionamento Boleto-Cliente
Ao importar registros de clientes
Cadastrar novos grupos automaticamente e criar relacionamento Cliente-Grupo
Ao cadastrar e ao fazer o relacionamento Cliente-Grupo, identificar o grupo pelo campo
Nome
, senão pelo campo
CodGrupo
Se grupo já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência
Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Cliente-Grupo
Não cadastrar novos grupos automaticamente nem criar relacionamento Cliente-Grupo
Ok
Cancelar

5.3.23.2.1 Importação de boletos

O Boleto Pro efetua a importação de boletos 106 de forma simples e descomplicada. Entretanto, poderá ter 2 tipos de comportamentos durante a importação quando o cliente (pagador) ainda não estiver no cadastro de clientes 67 do programa.


Ao importar registros de Boletos
Cadastrar novos clientes automaticamente e criar relacionamento Boleto-Cliente
Ao cadastrar e ao fazer o relacionamento Boleto-Cliente, identificar o cliente pelo campo
CNPJ_CPF
, senão pelo campo
Nome
, senão pelo campo
IDCliente
Se cliente já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência
Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Boleto-Cliente
Não cadastrar novos clientes automaticamente nem criar relacionamento Boleto-Cliente

1 - Cadastrar novos clientes automaticamente e criar relacionamento Boleto-Cliente
Ao ativar esta opção, os clientes (pagadores) dos boletos serão incluídos no cadastro de clientes 67 e serão ligados ao respectivo boleto que está sendo importado, através de um dos seguintes campos: ***CNPJ_CPF***, ***Nome***, ***IDCliente*** ou ***CodCliente*** (corresponde ao campo AutoCode da tabela de Clientes). Observe que é possível definir até 3 chaves de ligação, sendo que seguem uma ordem de prioridade caso não consiga na primeira chave. É possível também não selecionar nenhum dos campos acima para estas chaves de menor prioridade.
Caso você mantenha ativada a opção ***Se cliente já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência,*** então a atualização dos dados de clientes já cadastrados será executada. Caso não, então ele não atualizará os dados.
Caso você mantenha ativada a opção ***Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Boleto-Cliente***, então a inserção de novos clientes, atualização de dados dos clientes já cadastrados e a criação de relacionamentos não serão efetuados quando operando via

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

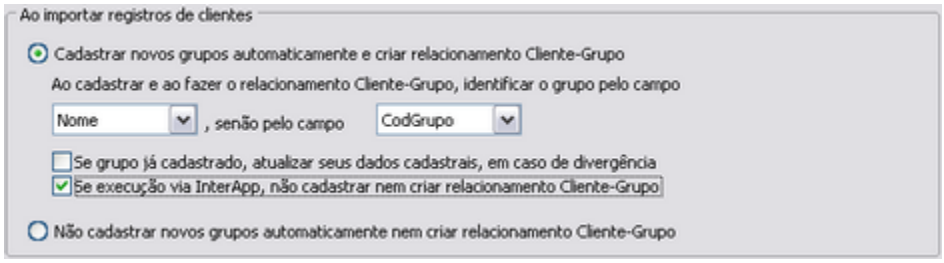
InterApp 236.

IMPORTANTE: Para que o Boleto Pro possa cadastrar novos clientes automaticamente e possa criar corretamente os relacionamentos Boleto-Cliente (assim, na tela de Cobrança quando você clicar sobre o nome de um cliente, no grid de clientes, imediatamente aparecerá todos os boletos desse cliente, no grid de boletos) é necessário que: 1) Todos os registros tenham um valor definido para os campos que você escolher para idenficar o cliente (CNPJ_CPF, Nome. IDCliente ou CodCliente) e 2) Clientes diferentes tenham valores diferentes para esses campos. Assim, por exemplo, se você não cadastrou o CNPJ/CPF para todos os seus clientes, ou se possui mais de um cliente com o mesmo CNPJ/CPF, você não pode pedir para o programa usar esse campo para criar os relacionamentos Boleto-Cliente. Se o fizer, pode ocorrer dos boletos de um cliente serem relacionados a outro cliente. Portanto, muito cuidado.

2 - Não cadastrar novos clientes automaticamente nem criar relacionamento Boleto-Cliente
Ao ativar esta opção, os novos clientes serão simplesmente ignorados e não serão incluídos no cadastro de clientes 67, nem tampouco os relacionamentos Boleto-Cliente serão criados.

5.3.23.2.2 Importação de clientes

O Boleto Pro efetua a importação de clientes 162 de forma simples e descomplicada. Entretanto, quando estiver importando clientes de forma agrupada, poderá ter 2 tipos de comportamentos durante a importação quando o grupo do cliente ainda não estiver no cadastro de grupos 166 do programa.


Ao importar registros de clientes
Cadastrar novos grupos automaticamente e criar relacionamento Cliente-Grupo
Ao cadastrar e ao fazer o relacionamento Cliente-Grupo, identificar o grupo pelo campo
Nome
, senão pelo campo
CodGrupo
Se grupo já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência
Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Cliente-Grupo
Não cadastrar novos grupos automaticamente nem criar relacionamento Cliente-Grupo

1 - Cadastrar novos grupos automaticamente e criar relacionamento Cliente-Grupo
Ao ativar esta opção, os grupos de clientes serão incluídos no cadastro de grupos 166 e serão ligados ao respectivo cliente que está sendo importado, através de um dos seguintes campos: ***Nome*** ou ***CodGrupo*** (corresponde ao campo AutoCode da tabela de Grupos). Observe que é possível definir até 2 chaves de ligação, sendo que seguem uma ordem de prioridade caso não consiga na primeira chave. É possível também não selecionar nenhum dos campos acima para a chave de menor prioridade.
Caso você mantenha ativada a opção ***Se grupo já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência,*** então a atualização dos dados de clientes já cadastrados será executada. Caso não, então ele não atualizará os dados.
Caso você mantenha ativada a opção ***Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Cliente-Grupo***, então a inserção de novos grupos, atualização de dados dos grupos já cadastrados e a criação de relacionamentos não serão efetuados quando operando via InterApp 236.

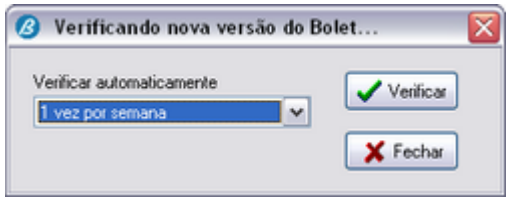
IMPORTANTE: Para que o Boleto Pro possa cadastrar novos grupos automaticamente e possa criar corretamente os relacionamentos Cliente-Grupo é necessário que: 1) Todos os registros tenham um valor definido para os campos que você escolher para idenficar o grupo (Nome ou CodGrupo) e 2) Grupos diferentes tenham valores diferentes para esses campos.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

2 - Não cadastrar novos grupos automaticamente nem criar relacionamento Cliente-Grupo
Ao ativar esta opção, os novos grupos serão simplesmente ignorados e não serão incluídos no cadastro de grupos 166, nem tampouco os relacionamentos Cliente-Grupo serão criados.

5.3.24 Atualização do Programa

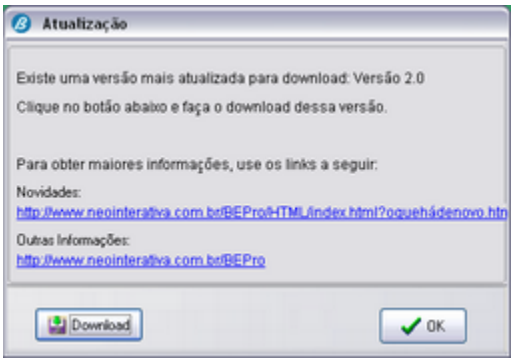
O Boleto Pro possui a opção de verificação automática de novas versões no nosso site. Clique na opção "Atualização do programa" em "Neo Interativa On-line" do menu "Ajuda". Basta que você tenha uma conexão à internet e permita que o Boleto Pro acesse o nosso site.



Ajuste a periodicidade com que o Boleto Pro acesse o nosso site e verifique a existência de novas versões.

Após alguns segundos, você obterá o resultado da verificação de nova versão do programa.

Caso exista uma versão mais recente, será exibida uma janela contendo o link para acessar o nosso site e efetuar o download da nova versão.



A verificação automática ocorrerá sempre que for iniciado o programa, respeitando-se a periodicidade configurada.

5.3.25 Ajuda On-line

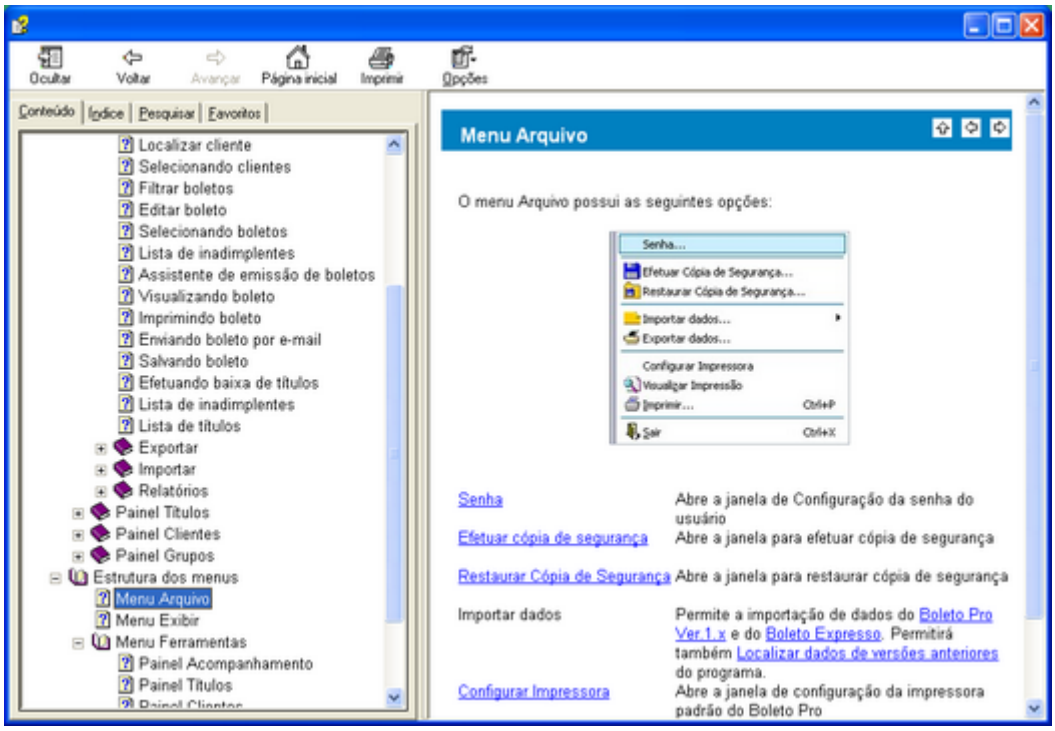
A Ajuda On-line do Boleto Pro permite obter auxílio sobre como utilizar o programa. Você pode acioná-la de diversas formas 38, inclusive contextualmente, onde você será conduzido ao tópico correspondente à janela ativa. Por exemplo, a partir da janela Assistente de Emissão de Boleto 84 pressione a tecla F1 para obter ajuda específica sobre esse assistente.

A partir da janela do sistema de Ajuda, é possível navegar entre os tópicos através da aba Conteúdo

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

do painel à esquerda. A partir das abas Índice e Pesquisar é possível localizar os tópicos através de palavras chaves.

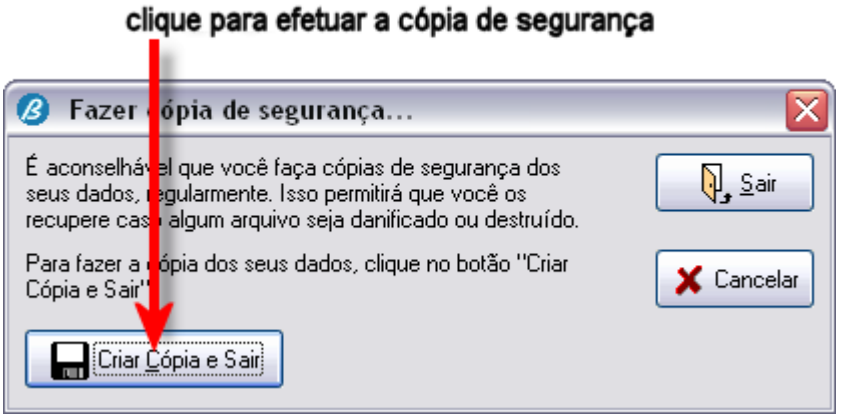
Você poderá utilizar o programa normalmente com o sistema de Ajuda On-line aberto.



5.3.26 Sair do programa

Sempre que for fechar o programa, o Boleto Pro irá apresentar uma janela de confirmação e, ao mesmo tempo, oferecerá a opção de criar uma Cópia de Segurança[194] dos seus dados, através do botão "Criar Cópia e Sair".

Para sair do programa, clique no botão "Sair" ou, para retornar ao programa, clique no botão "Cancelar".


clique para efetuar a cópia de segurança
Fazer cópia de segurança...
É aconselhável que você faça cópias de segurança dos seus dados, regularmente. Isso permitirá que você os recupere caso algum arquivo seja danificado ou destruído.
Para fazer a cópia dos seus dados, clique no botão "Criar Cópia e Sair"
Sair
Cancelar
Criar Cópia e Sair

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

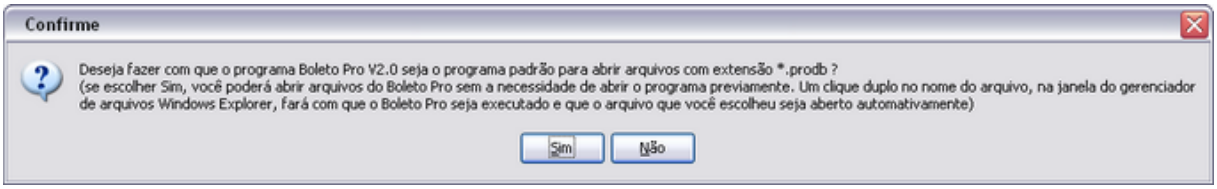
5.3.27 Sobre

Exibe a janela contendo as informações do Boleto Pro e do beneficiário licenciado.

Quando o Boleto Pro estiver sendo usado por um usuário licenciado, esta janela conterá um botão adicional, o botão "Detalhes...". Quando clicado, esse botão mostrará uma janela com informações mais detalhadas da licença, tais como: data da licença de uso, período de validade dos serviços de suporte técnico e atualização do programa, etc.

5.3.28 Associando o Boleto Pro aos arquivos ".prodb"

Você poderá associar os arquivos "***.prodb***" para que ele seja aberto automaticamente pelo Boleto Pro sempre que efetuar um duplo clique sobre ele. Para isso, utilize a opção Associações de Arquivos (*.prodb) do menu Arquivo 184 e confirme a operação.


Confirme
Deseja fazer com que o programa Boleto Pro V2.0 seja o programa padrão para abrir arquivos com extensão *.prodb ?
(se escolher Sim, você poderá abrir arquivos do Boleto Pro sem a necessidade de abrir o programa previamente. Um clique duplo no nome do arquivo, na janela do gerenciador de arquivos Windows Explorer, fará com que o Boleto Pro seja executado e que o arquivo que você escolheu seja aberto automativamente)
Sim
Não

5.4 InterApp

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.1 Manual InterApp

V2.0R1 - JUN/2011

MANUAL INTERAPP V2.5

1. INTRODUÇÃO

O recurso InterApp visa permitir que um programa externo (por exemplo, um aplicativo ERP, ou o aplicativo de controle administrativo da sua empresa) controle o Boleto Pro. Os comandos e parâmetros eventualmente necessários são passados através da linha de comando. Estão disponíveis os seguintes comandos:

- Importar lote de boletos, a partir de arquivo.
- Emitir lote de boletos, a partir de arquivo.
- Emitir lote de boletos cadastrados, mas ainda não-emitidos.
- Emitir lote de todos os boletos cadastrados.

A emissão pode ser tanto impressa, por e-mail ou salvamento em arquivo. Se necessário, o programa pode executar de modo silencioso, de forma totalmente transparente para o usuário que estiver usando a sua aplicação.

OBSERVAÇÃO: Em razão das pastas disponíveis quando o Boleto Pro é instalado em computadores com o antigo sistema operacional Windows XP (já descontinuado pela Microsoft) serem ligeiramente diferentes, o uso nesses sistemas requer pequenos ajustes nos valores de parâmetros passados e comandos, especialmente, nos exemplos de uso do recurso InterApp apresentados. Sempre que o comando a ser usado com Windows XP for diferente, aparecerá a indicação [Windows XP], seguida do comando que deverá ser utilizado.

Com o intuito de agilizar o aprendizado do uso do recurso InterApp, dentro da pasta de instalação do Boleto Pro há a pasta \DOCs\InterApp, dentro da qual há pastas contendo arquivos-exemplo:

- \DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao: Pasta com arquivos de boletos em leiaute-padrão.Nessa pasta há arquivos-exemplos com leiaute padrão, com seis tipos suportados pelo programa: CSV, DBF, MDB, ACCDB, XLS e XLSX. Você pode tomar como base esses arquivos para desenvolver os seus arquivos com leiaute padrão.
- \DOCs\InterApp\Exemplo2_Leiaute_padrao_NNum_Auto: Pasta com arquivos de boletos em leiaute-padrão, mas nos quais o valores do campo *Nosso Número* dos boletos estão em branco. Em razão disso, quando da importação dos boletos, o Boleto Pro gerará automaticamente o valor do campo *Nosso Número*.
- \DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado: Pasta com arquivos de boletos com leiaute personalizado (são informados os valores de apenas alguns campos dos boletos a emitir, não de todos os campos possíveis). Em razão de ter um leiaute personalizado, é necessário informar ao Boleto Pro, através da linha de comando, o arquivo com especificação de importação a ser usada para importar os dados (arquivo .SMI), quando da chamada InterApp.

No site da Neo Interativa, na seção Desenvolvedores há artigos técnicos com informações adicionais quanto ao uso do recurso InterApp. Como por exemplo, fazer uma planilha do Microsoft Excel emitir boletos chamando o Boleto Pro, ou como fazer a emissão a partir de chamada feita pelo Microsoft Access.

2. ASSISTENTE INTERAPP

Com o objetivo de facilitar ao máximo a geração da linha de comando para usar o recurso InterApp, a Neo Interativa desenvolveu o programa utilitário Assistente InterApp 249. Este utilitário é instalado automaticamente quando o Boleto Pro é instalado. O Assistente InterApp 249 permite que de forma interativa vá-se acrescentando novos parâmetros à chamada InterApp e que se observe o

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

comportamento do Boleto Pro com esses novos parâmetros (a cada passo, o Assistente InterApp 249 pode executar o Boleto Pro, para que se teste a chamada InterApp desenvolvida, sem a necessidade de sair do assistente). Se em algum momento desejar executar o Boleto Pro (abrir o programa, sem usar a chamada InterApp), basta clicar no botão *Abrir*.

IMPORTANTE: Caso o Boleto Pro já se encontre em execução, deve-se finalizá-lo, antes de requisitar a execução deste, através do utilitário Assistente InterApp 249.

Recomendamos fortemente o uso do programa Assistente InterApp 249, como forma de agilizar ao máximo o desenvolvimento de chamadas InterApp, e, conseqüentemente, a integração do Boleto Pro, com outras aplicações.

3. EXEMPLO DE USO

3.1 Importação de boletos a partir de arquivo com leiaute padrão

Este exemplo utilizará os arquivos-exemplos que se encontram dentro da pasta

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\Exemplo1_Leiaute_padrao\

Neste exemplo, requisitaremos que o programa importe o arquivo com boletos *BoletosEx1.csv*. Como este arquivo de dados possui leiaute padrão, não é necessário especificar qual arquivo de especificação deve ser utilizado.

Para executar a importação dos dados, usaremos a função *Executar Programa* do Windows.

- Chame a função *Executar...*, que está dentro do menu *Iniciar*
  Iniciar | Executar...

- Na janela que aparecer, use o botão *Procurar...*, para encontrar o arquivo executável do programa Boleto Pro. Normalmente, deve ter sido instalado na pasta

  C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\

- Clique no botão *Abrir*.

- No campo *Abrir* você deve ter o texto

  "C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe"

- No campo *Abrir*, logo após o texto acima, acrescente um espaço em branco e coloque o seguinte texto:

  -I "/F0:C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv" /QE

Assim, o texto completo da linha de comando ficará da seguinte forma:

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -I "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv" /QE

(necessário aspas, pois há espaços em branco no nome da pasta onde está o programa)

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Clique no botão *Ok*.

O programa Boleto Pro será chamado e importará os registros de boletos que estão no arquivo *BoletosEx1.csv* e, após isso, o programa finalizará sua execução. Execute o programa e confira que os boletos foram realmente importados pelo Boleto Pro.

Explicação do comando e parâmetros utilizados na chamada InterApp desenvolvida:

a) -I
Comando que indica que o Boleto Pro deve importar dados de boletos que estão armazenados em um arquivo.

b) "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv"
Parâmetro que informa o nome completo do arquivo que contém os dados, em leiaute padrão, dos boletos a serem importados.

c) /QE
Parâmetro que determina que execução do programa seja encerrada, tão logo a importação dos dados dos boletos seja concluída. Como por *default* (padrão) a execução do programa é em modo silencioso (sem aparecer a tela para o usuário) é desnecessário informar, também, o parâmetro */QM* (modo silencioso).

DICA: Se desejar que o Boleto Pro cadastre, automaticamente, os dados dos clientes, e que crie relacionamento Boleto-Cliente, tecle *F10* e, na aba *Importação de dados*, desmarque a opção "Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Boleto-Cliente". E, para atualizar dados de clientes já cadastrados, marque a opção "Se cliente já cadastrado, atualizar seus dados cadastrais, em caso de divergência". Se o Boleto Pro estiver sendo usado apenas como emissor de boletos, para obtenção de máxima performance, o mais indicado é deixa marcada a opção "Se execução via InterApp, não cadastrar nem criar relacionamento Boleto-Cliente".

Desenvolvendo a chamada InterApp utilizando-se o Assistente InterApp 249:

- Rode o programa Assistente InterApp 249, através do seguinte menu

  Iniciar | Todos os Programas | Neo Interativa | Boleto Pro V2.5 | Assistente InterApp

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 2.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 3.
- No passo 3, escolha a opção *Importar boletos*.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 4.
- Estando no passo 4, clique no botão *Arquivo* e escolha o arquivo

  C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv

- Escolha a opção *Leiaute padrão*.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 6.
- No passo 6, marque as opções: *Modo silencioso* e *Fechar ao terminar*.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 7 (último passo).

- Pronto! Na aba *Comando*, está mostrada a linha de comando completa para a chamada *InterApp* que fará a importação do arquivo de boletos, a qual terá o seguinte conteúdo:

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -I "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv" /QE

- Clique no botão *Copiar* e cole essa linha de comando na janela da função *Executar Programa do Windows* (conforme discutido mais acima) para executar a importação dos dados, ou simplesmente clique no botão *Executar*, que o programa Boleto Pro será chamado e os dados dos boletos importados.
- Para conferir que os dados foram realmente importados pelo Boleto Pro, clique no botão *Abrir*.

3.2 Emissão impressa de boletos a partir de arquivo com leiaute padrão

Este exemplo utilizará os arquivos-exemplos que se encontram dentro da pasta

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo2_Leiaute_padrao\

Neste exemplo, requisitaremos que o programa importe o arquivo com boletos *BoletosEx2.xls* e que faça a emissão impressa dos boletos logo a seguir. Como este arquivo de dados possui leiaute padrão, não é necessário especificar qual arquivo de especificação deve ser utilizado. Apesar de estar em outro formato (Excel), o conteúdo desse arquivo é similar ao arquivo de dados abordado no item anterior (arquivo *BoletosEx1.csv*), com a diferença de que o campo *Nosso Número* dos boletos encontra-se em branco. Isso fará com que o programa Boleto Pro gere automaticamente o valor desse campo, quando a importação dos boletos.

Em razão da maior simplicidade, será apresentado o procedimento utilizando-se o programa Assistente InterApp 249*:*

- Rode o programa Assistente InterApp 249, através do seguinte menu

Iniciar | Todos os Programas | Neo Interativa | Boleto Pro V2.5 | Assistente InterApp

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 2.

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 3.

- No passo 3, escolha a opção *Importar e emitir boletos*.

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 4.

- Estando no passo 4, clique no botão *Arquivo* e escolha o arquivo

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo2_Leiaute_padrao_NNum_Auto\BoletosEx2.xlsx

- Escolha a opção *Leiaute padrão*.

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 5.

- No passo 5, marque a opção: *Imprimir*.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 6.
- No passo 6, marque as opções: *Modo silencioso* e *Fechar ao terminar*.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 7 (último passo).
- Pronto! Na aba *Comando*, está mostrada a linha de comando completa para a chamada *InterApp* que fará a importação do arquivo de boletos, a qual terá o seguinte conteúdo:

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -M "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo2_Leiaute_padrao_NNum_Auto\BoletosEx2.xlsx" /P /QE

- Clique no botão *Copiar* e cole essa linha de comando na janela da função *Executar Programa do Windows* (conforme discutido mais acima) para executar a importação dos dados, ou simplesmente clique no botão *Executar*, que o programa Boleto Pro será chamado, os dados dos boletos serão importados e os boletos serão emitidos.

Explicação do comando e parâmetros utilizados na chamada InterApp desenvolvida:

a) -M
Comando que indica que o Boleto Pro deve importar dados de boletos que estão armazenados em um arquivo e, após tê-los importado, emitir os boletos.

b) "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx2.xlsx"
Parâmetro que informa o nome completo do arquivo que contém os dados, em leiaute padrão, dos boletos a serem importados e emitidos.

c) /P
Parâmetro que indica que a emissão dos boletos será feita através de impressão.

d) /QE
Parâmetro que determina que execução do programa seja encerrada, tão logo a importação dos dados e emissão dos boletos seja concluída. Como por *default* (padrão) a execução do programa é em modo silencioso (sem aparecer a tela para o usuário) é desnecessário informar, também, o parâmetro */QM* (modo silencioso).

3.3 Emissão em arquivo PDF de boletos a partir de arquivo com leiaute personalizado

Este exemplo utilizará os arquivos-exemplos que se encontram dentro da pasta

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\

Neste exemplo, requisitaremos que o programa importe o arquivo com boletos *BoletosEx3.mdb* e que faça a emissão em arquivos PDF dos boletos logo a seguir. Como este arquivo de dados não está em leiaute padrão, será necessário informar qual arquivo de especificação deve ser utilizado.

Em razão da maior simplicidade, será apresentado o procedimento utilizando-se o programa Assistente InterApp 249*:*

- Rode o programa Assistente InterApp 249, através do seguinte menu

Iniciar | Todos os Programas | Neo Interativa | Boleto Pro V2.5 | Assistente InterApp

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 2.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 3.
- No passo 3, escolha a opção *Importar e emitir boletos*.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 4.
- Estando no passo 4, clique no botão *Arquivo* e escolha o arquivo

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3.mdb

- Escolha a opção *Leiaute Personalizado*.
- Clique no botão *SMI* e escolha o arquivo

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3_MDB.smi

- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 5.
- No passo 5, marque a opção: *Salvar*.
- Clique no botão *Opções*, o que abrirá a janela *Opções de Salvamento*.
- Na janela *Opções de Salvamento*, clique no botão *Pasta*, e escolha a pasta abaixo (ou qualquer outra, onde deseje armazenar os arquvos PDF de boletos que serão gerados):

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar

[Windows XP]
A pasta é

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar

- Em *Nome Base*, preencha com *Teste*.
- Em *Formato*, escolha *PDF*.
- Clique no botão *OK*. A janela *Opções de salvamento* será fechada.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 6.
- No passo 6, marque as opções: *Modo silencioso* e *Fechar ao terminar*.
- Clique no botão *Próximo*, passando ao passo 7 (último passo).
- Pronto! Na aba *Comando*, está mostrada a linha de comando completa para a chamada *InterApp* que fará a importação do arquivo de boletos e a emissão em arquivos do tipo *PDF*, a qual terá o seguinte conteúdo:

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -M "/F:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3.mdb" "/D:C:\Arquivos de

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3_MDB.smi" /S /SSEL:"C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar" /SBN:Teste /FT:0 /QE

[Windows XP]
Com Windows XP, o texto acima deve ser substituído por

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -M "/F:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3.accdb" "/D:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3_ACCDB.smi" /S /SSEL:"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar" /SBN:Teste /FT:0 /QE

- Se você clicar no botão *Copiar* e tentar colar essa linha de comando na janela da função *Executar Programa do Windows* (conforme discutido mais acima) para executar a importação dos dados, não terá sucesso, em razão do número de caracteres ultrapassar o número máximo admitido pela função *Executar Programa do Windows*. Então, para executar essa linha de comando, você deve clicar no botão *Executar*, que o programa Boleto Pro será chamado e os dados dos boletos importados e emitidos (boletos salvos em arquivos PDF).

Explicação do comando e parâmetros utilizados na chamada InterApp desenvolvida:

a) -M
Comando que indica que o Boleto Pro deve importar dados de boletos que estão armazenados em um arquivo e, após tê-los importado, emitir os boletos.

b) "/F:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3_MDB.mdb"
Parâmetro que informa o nome completo do arquivo que contém os dados, em leiaute personalizado, dos boletos a serem importados e emitidos.

c) "/D:C:\Arquivos de programas\NeoInter\<PROG_EXE_FOLDER_NAME>\V<PROG_VERSION>\DOCs\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personalizado\BoletosEx3_MDB.smi"
Parâmetro que informa o arquivo que comtém a especificação de importação. Arquivo SMI.

d) /S
Parâmetro que indica que a emissão dos boletos será feita através de salvamento em arquivos.

e) /SSEL:"C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar
Parâmetro que indica a pasta na qual serão armazenados os arquivos referentes aos boletos emitidos.

f) /SBN:Teste
Parâmetro que indica que o nome base para os arquivos emitidos será *Teste*.

g) /FT:0
Parâmetro que indica que os boletos serão emitidos em arquivos do tipo *PDF*.

h) /QE
Parâmetro que determina que execução do programa seja encerrada, tão logo a importação dos dados e emissão dos boletos seja concluída. Como por *default* (padrão) a execução do programa é em modo silencioso (sem aparecer a tela para o usuário) é desnecessário informar, também, o parâmetro */QM* (modo silencioso).

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

4. COMANDOS e PARÂMETROS - Lista de referência

Para controlar o programa você deve passar comandos através da linha de comandos e parâmetros. A seguir, são descritos os comandos disponíveis e eventuais parâmetros.

-I
Importar boletos a partir de arquivo especificado. Arquivo com especificação de importação é necessário apenas se o leiaute do arquivo com os boletos não estiver em *Leiaute Padrão*.

-M
Emitir boletos, a partir de arquivo especificado. Arquivo com especificação de importação é necessário apenas se o leiaute do arquivo com os boletos não estiver em *Leiaute Padrão*. Para que a emissão seja possível, é necessário que você especifique ao menos uma modalidade de emissão (e-mail => /E, impressão => /P ou salvamento em arquivo => /S).

-MN
Emitir boletos não-emitidos. Este comando emite os boletos que já foram cadastrados, mas que ainda não foram emitidos, quer por e-mail, quer por impressão, quer por salvamento em arquivo. Este comando é bastante útil para usar em conjunto com o comando -I (importar boletos): ao longo do dia você pode cadastrar os boletos no programa usando o comando -I e, ao final do dia, emitir todos os boletos usando o comando -MN. Para que a emissão seja possível, é necessário que você especifique ao menos uma modalidade de emissão (e-mail => /E, impressão => /P ou salvamento em arquivo => /S).

-MT
Emitir todos os boletos. Este comando emite os boletos que já foram cadastrados Difere do comando anterior por emitir todos os boletos já cadastrados, independentemente de já terem sido emitidos antes, ou não. Para que a emissão seja possível, é necessário que você especifique ao menos uma modalidade de emissão (e-mail => /E, impressão => /P ou salvamento em arquivo => /S).

-D
Apagar todos os registros. Este comando apaga todos os registros de boletos da conta que for a corrente. Esse comando é útil se você efetua o acompanhamento dos boletos emitidos através do seu sistema, não necessitando que o programa armazene os dados de todos os boletos que foram emitidos.

/CT:<nome_da_conta>
Nome da conta a usar para emissão de boletos. Após selecioná-la esta fica sendo a conta ativa no programa. Por padrão, todos os boletos são emitidos para a conta ativa (a conta que foi usada na última vez em que o programa foi chamado). Caso queira importar dados, ou emitir boletos para outra conta, você deve usar este parâmetro para especificar o nome da conta desejada. Por exemplo: /CT:Conta_Filial_SP.

/CT_Num:<AutoCode_da_conta>
Valor do campo AutoCode da conta a usar para emissão de boletos. Após selecioná-la esta fica sendo a conta ativa no programa. Por padrão, todos os boletos são emitidos para a conta ativa (a conta que foi usada na última vez em que o programa foi chamado). Caso queira importar dados, ou emitir boletos para outra conta, você deve usar este parâmetro para especificar o valor do campo AutoCode da conta desejada. Por exemplo: /CT_Num:1.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

/F:<filename>
Nome do arquivo de dados com boletos. É o nome do arquivo que contém os registros de boletos a importar. Se fornecido apenas o nome do arquivo, sem o caminho completo (path), será admitido que o mesmo encontra-se dentro da pasta padrão para dados do programa

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados"

[Windows XP]
Com Windows XP, se fornecido apenas o nome do arquivo, sem o caminho completo (path), será admitido que o arquivo encontra-se na mesma pasta que o arquivo executável do programa.

/F0:<filename>
Nome do arquivo de dados. É o nome do arquivo que contém os registros de boletos a importar. Se fornecido apenas o nome do arquivo, sem o caminho completo (path), será admitido que o mesmo encontra-se dentro da pasta padrão para dados do programa

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados

Difere do parâmetro anterior pelo fato de que o arquivo especificado em <filename> deve ter leiaute padrão (o que define se um arquivo está de acordo com o leiaute padrão são campos que possui e a ordem em que aparecem). Uma maneira bem simples de gerar um arquivo com leiaute padrão é usar a função exportar dados, no *Gerenciador de Boletos*, e escolher exportar para arquivo com leiaute padrão.

[Windows XP]
Com Windows XP, caso seja fornecido apenas o nome do arquivo, sem o caminho completo (path),será admitido que o arquivo encontra-se dentro da mesma pasta que o arquivo executável do programa.

/D:<def_filename>
Nome de arquivo com especificações para importação. É necessário fornecer este arquivo apenas se o leiaute do arquivo com os boletos não estiver em *Leiaute Padrão*.

Se fornecido apenas o nome do arquivo com especificações para importação, sem o caminho completo (path), será admitido que o mesmo encontra-se dentro da pasta padrão para dados do programa

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados

[Windows XP]
Com Windows XP, se fornecido apenas o nome do arquivo com especificações para importação, sem o caminho (path), será admitido que o arquivo encontra-se na pasta \Dados, onde o programa foi instalado.

Usando o *Assistente de importação de dados*, você pode criar e salvar uma especificação de importação que contenha apenas os campos do seu interesse, e no formato da sua escolha. Para isso, chame o *Assistente de importação de dados*. Através das telas do assistente, forneça os parâmetros de importação. No último passo, clique no botão *Especificações...*, para salvar a sua especificação de importação. Uma vez salva, você poderá utilizá-la para controlar a importação de um arquivo com dados de boletos pelo Boleto Pro.

/P
Emitir imprimindo. Este parâmetro deve ser usado em conjunto com o comando -M ou com o comando -MN.

/PSEL:<Nome_da_impressora>

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Indica o nome da impressora responsável pela impressão dos boletos a serem emitidos. Caso não saiba o nome da impressora, basta consultar o item "Impressoras" no Painel de Controle, ou verificar o nome para a impressora que aparece na janela de configuração de impressoras de algum programa (Boleto Pro, NotePad, Microsoft Word, etc.). Notar que se a impressora estiver em rede, deve-se informar o nome do micro que a contém, também. Exemplos de valores: "HP LaserJet 1200 Series PCL 6", "\\Servidor01\HP LaserJet 1200 Series PCL 6". Parâmetro opcional. Se não-fornecido, será utilizada a impressora que estiver configurada como padrão.

/E
Emitir enviando boletos por e-mail. Este parâmetro deve ser usado em conjunto com o comando -M ou com o comando -MN.

/S
Emitir salvando boletos em arquivo. Este parâmetro deve ser usado em conjunto com o comando -M ou com o comando -MN.

Os nomes dos arquivos gerados obedecerão ao seguinte formato:

BNNNN...N.ext

Onde:
B - é o caracter *'B'*
NNNN...N - são os dígitos do campo *Nosso Número* do boleto
ext - Extensão do arquivo. Varia conforme o tipo de arquivo.

Exemplos de nomes de arquivos gerados: *B101.pdf*, *B10.bmp*, etc.

Por padrão, os arquivos gerados são armazenados dentro da pasta

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar

[Windows XP]
Com Windows XP, a pasta para salvamento dos boletos está dentro do pasta no qual foi instalado o programa. Para instalação-padrão do programa, a pasta para salvamento dos boletos deve ser algo como:

C:\Arquivos de Programas\NeoInter\BoletoPro*V*2.5*Dados\Salvar*

Para especificar outra pasta para salvamento dos boletos utilize o parâmetro /SSEL, e para acrescentar um texto adicional ao nome do arquivo, o parâmertro /SBN, os quais são explicados nos itens a seguir.

/SSEL:<Pasta_para_Salvar>
Indica pasta dentro do qual boletos gerados utilizando-se o parâmetro /S serão armazenados. Este parâmetro deve ser usado em conjunto com os comandos -M ou -MN, e com o parâmetro /S.

/SBN:<Nome_base_arquivo>
Indica o nome base para os arquivos gerados durante o salvamento de boletos. Se este parâmetro for usado, ao nome do arquivo obtido conforme convenção explicada no parâmetro /S, será acrescentado um caractere underscore ("_") seguido do texto fornecido através deste parâmetro. Exemplos de nomes obtidos usando-se também esse parâmetro: *B101_Matriz.pdf*, *B10_Filial01.bmp*, etc.

Se o nome base do arquivo fornecido tiver uma extensão válida (*.PDF, *.JPEG, *.GIF, *.BMP, *.EMF, *.WMF, *.HTML), o arquivo gerado será do mesmo tipo (possuirá a mesma extensão), sendo o tipo eventualmente fornecido através do parâmetro /FT ignorado. A extensão padrão, para

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

casos de erro é a extensão *.PDF. Essa é a extensão dos arquivos gerados em casos onde a extensão fornecida é inválida, ou ausente.

/FT:N
Tipo de arquivo para envio ou salvamento do boleto (0 / 1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 => PDF / JPEG / GIF / BMP / EMF / WMF).

OBSERVAÇÃO: A extensão padrão, para casos de erro é a extensão *.PDF. Essa é a extensão dos arquivos gerados em casos onde a extensão fornecida é inválida, ou ausente.

/QM
Operação em modo silencioso. O programa é executado em modo minimizado, de forma transparente para o seu usuário. Após ter executado a função InterApp passada através dos parâmetros, o programa será finalizado. Equivale a ter passado também o parâmetro /QE. Este é um parâmetro DEFAULT (a menos que /SHOW tenha sido especificado, o programa admitirá que este parâmetro foi fornecido na linha de comando).

/QE
Sai do programa após terminar a execução do parâmetro que você pediu para ser executado.

/SHOW
Operação em modo não-silencioso. O programa é executado em modo maximizado, sendo mostrada a tela principal do programa. Além de possuir processamento mais lento este modo de operação não é transparente para o seu usuário. Pode ser útil na fase de Debug da integração do sistema. Quando o sistema já estiver em operação recomenda-se não utilizar este parâmetro.

/SH
Enviar junto ao e-mail instruções de auxílio sobre como imprimir o boleto enviado em anexo

/SR
Enviar junto ao e-mail dados dos principais campos do boleto enviado em anexo

/SCD
Faz com que em modo de execução não-silencioso sejam mostradas janelas com botão de cancelamento, o qual permitirá que a operação de emissão (e-mail, impressão ou salvamento) seja cancelada.

/NL
Emissão dos boletos é feita sem manter cadastrados boletos que foram gerados na chamada InterApp em questão. Útil se o Boleto Pro for usado apenas como programa emissor, pois você não precisará em apagar registros após ter feito a emissão dos boletos.

/PWD:<senha_arquivo_de_ banco_de_dados>
Senha de acesso ao arquivo de Banco de Dados do programa (arquivo com extensão *.prodbcnabdb), caso este tenha uma senha de acesso. Parâmetro opcional. Se o arquivo de dados for protegido por senha e o programa não estiver em modo silencioso e a senha não tiver sido informada através do parâmetro "/PWD", o programa mostrará uma janela para leitura da senha de acesso. Se estiver em modo silencioso, não será mostrada a janela para leitura de senha, mas acrescentará indicação de erro no arquivo *LOG_ERROS.TXT.*

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5. CONDIÇÕES DE ERRO

Se ocorrer algum erro durante o processamento dos comandos será criado arquivo de nome *LOG_ERROS.TXT*, no qual estarão todos os erros ocorridos durante a execução dos comandos fornecidos. Assim, para a sua aplicação saber se ocorreu algum erro durante a execução dos comandos basta verificar se existe arquivo com o nome *LOG_ERROS.TXT*, dentro da pasta

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\

E, para saber quais erros ocorreram, basta ler / mostrar o conteúdo desse arquivo.

Se não ocorrer nenhum erro durante o processamento dos comandos será criado arquivo de nome *LOG_OK.TXT*. Nesse caso, o arquivo *LOG_ERROS.TXT* não será gerado. Assim, para a sua aplicação saber se todos os comandos foram executados corretamente basta verificar se existe arquivo com o nome *LOG_OK.TXT*, dentro da pasta

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\

[Windows XP]
Com Windows XP os arquivos *LOG_ERROS.TXT* e *LOG_OK.TXT* são criados dentro da pasta onde está armazenado o arquivo executável do programa

6. PROGRAMA EM PROCESSAMENTO

Quando o programa começa a executar algum comando recebido via *InterApp*, é criado o arquivo *LOG_PROCESSING.TXT*, dentro da pasta

C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\

Dentro desse arquivo, é armazenada a data e a hora do instante em que ocorreu o início do processamento do comando. Tão logo a execução da função InterApp seja concluída, esse arquivo será apagado. Monitorando a existência desse arquivo, você terá à disposição um mecanismo de intertravamento, que permitirá que se evite que mais de um processo no seu aplicativo chame o Boleto Pro ao mesmo tempo (o que não é permitido).

[Windows XP]
Com Windows XP, o arquivo *LOG_PROCESSING.TXT* será criado dentro da pasta onde está o arquivo executável do programa.

7. DICAS

Como forma de minimizar as modificações que você deve fazer, quando de atualização de versão do programa, recomenda-se que

1. O Boleto Pro seja instalado em pasta-padrão, que independa da versão do programa (ao instalar o programa, você pode definir em que pasta o programa deve ser instalado). Por exemplo, instalar o programa no local: *C:\BoletoPro*
2. Colocar arquivo com os dados a serem importados na pasta *C:\BoletoPro\Dados*.
3. Caso seja necessário utilizar alguma especificação de importação, colocá-la, também, na pasta *C:\BoletoPro\Dados*

8. NOVIDADES NO INTERAPP 2.5

A seguir são listadas as principais diferenças entre o InterApp 2.5 e a versão da geração anterior do recurso, a 2.0:

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

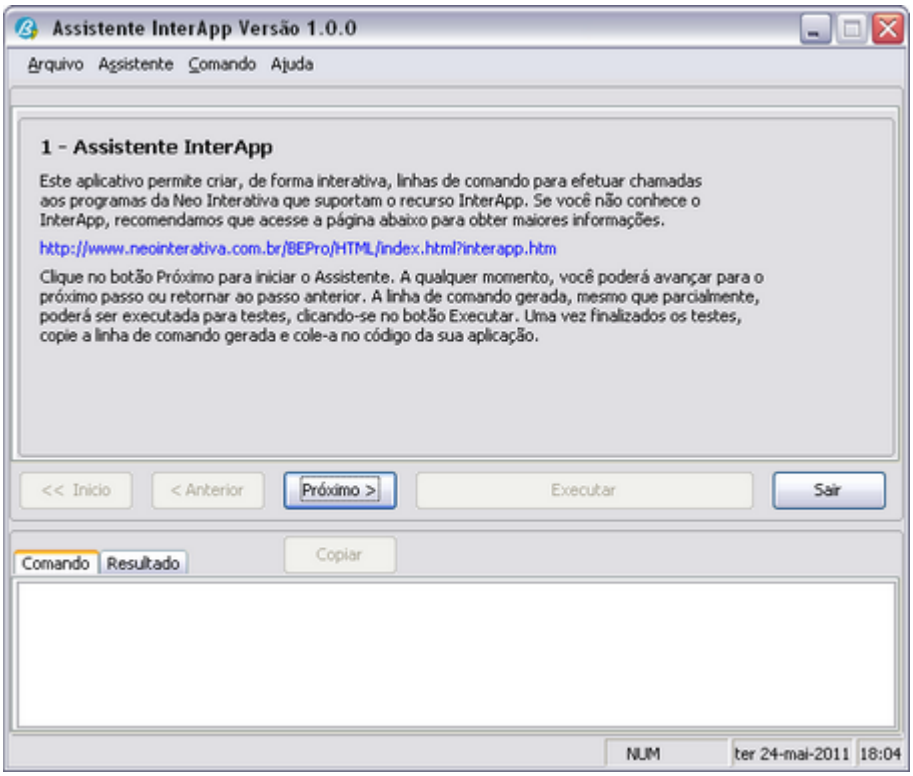
1. Suporte a formatos de dados do Office 2013 (arquivos ACCDB e XLSX).
2. Para os sistemas operacionais Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, os arquivos LOG_OK.TXT, LOG_ERROS.TXT e LOG_PROCESSING.TXT passaram a ser criados sempre dentro da pasta:
   C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\
3. Para os sistemas operacionais Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1, a pasta padrão para dados passou a ser:
   C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\
4. Para os sistemas operacionais Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1, a pasta padrão para dados internos do Boleto Pro passou a ser:
   C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\
5. Para os sistemas operacionais Vista, Windows 7, Windows 8 e Windows 8.1, a pasta padrão para salvar boletos emitidos passou a ser:
   C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\Dados\Salvar\
6. Arquivos LOG_OK.TXT, LOG_ERROR.TXT e LOG_PROCESSING.TXT, passaram a conter identificação do programa que processou a chamada InterApp, bem como a respectiva versão deste e a versão de InterApp suportada pelo programa.
7. Comando "MT", para emissão de todos os boletos já cadastrados, independentemente de já terem sido emitidos, ou não.

5.4.2 Assistente InterApp

5.4.2.1 Introdução

O Assistente InterApp é um programa para criar e testar linhas de comando 254 compatíveis com os recursos do InterApp 251, suportados por alguns programas da Neo Interativa 251. As linhas de comando são geradas de acordo com configurações selecionadas pelo usuário em forma de um assistente 254. Ele é destinado exclusivamente para auxiliar na integração dos programas da Neo Interativa com outras aplicações e está disponível para utilização em conjunto ou isoladamente dos demais programas que tenham suporte ao InterApp 251. A aplicação mais comum do InterApp é a implementação de um driver de impressão de boletos 251.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


Assistente InterApp Versão 1.0.0
Arquivo Assistente Comando Ajuda
1 - Assistente InterApp
Este aplicativo permite criar, de forma interativa, linhas de comando para efetuar chamadas aos programas da Neo Interativa que suportam o recurso InterApp. Se você não conhece o InterApp, recomendamos que acesse a página abaixo para obter maiores informações.
http://www.neointerativa.com.br/BEPro/HTML/index.html?interapp.htm
Clique no botão Próximo para iniciar o Assistente. A qualquer momento, você poderá avançar para o próximo passo ou retornar ao passo anterior. A linha de comando gerada, mesmo que parcialmente, poderá ser executada para testes, clicando-se no botão Executar. Uma vez finalizados os testes, copie a linha de comando gerada e cole-a no código da sua aplicação.
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair
Comando
Resultado
Copiar
NUM
ter 24-mai-2011 18:04

ATENÇÃO

O Assistente InterApp é distribuído e instalado pelos programas da Neo Interativa que têm suporte ao recurso InterApp. Para clareza nas referências a esses programas neste documento, denominaremos simplesmente de Programa Principal 251.

Características do sistema

- Assistente interativo para selecionar opções e configurações de acordo com a necessidade do desenvolvedor.
- Permite gerar e testar linhas de comandos parcialmente, em suas etapas intermediárias.
- Sistema de ajuda on-line.

ATENÇÃO

Todo e qualquer nome ou marca registrada mencionado neste documento e no programa são de propriedade dos seus respectivos detentores. Todas referências a logomarcas, imagens, nomes, empresas, instituições, produtos, endereços de internet, software e hardware são ou podem ser marcas registradas ou de autorias das suas respectivas companhias ou criadores. Nenhum tipo de infração terá sido intencional.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Assistente InterApp - Versão 1.0 - Arquivo de Ajuda - 09/11/2015 - 18:42

5.4.2.2 O que há de novo nesta versão

Novidades na versão 1.0 (Março/2011)

Revisão 0

- Liberação da versão inicial.

5.4.2.3 Programa Principal

O Assistente InterApp é distribuído e instalado pelos programas da Neo Interativa que têm suporte ao recurso InterApp 251. Para clareza nas referências a esses programas neste documento, denominaremos simplesmente de Programa Principal.

Os programas da Neo Interativa que têm suporte ao recurso InterApp podem ser conhecidos na página Internet abaixo. Havendo dúvidas, contate-nos por um dos nossos canais de comunicação 260 para obter maiores detalhes.

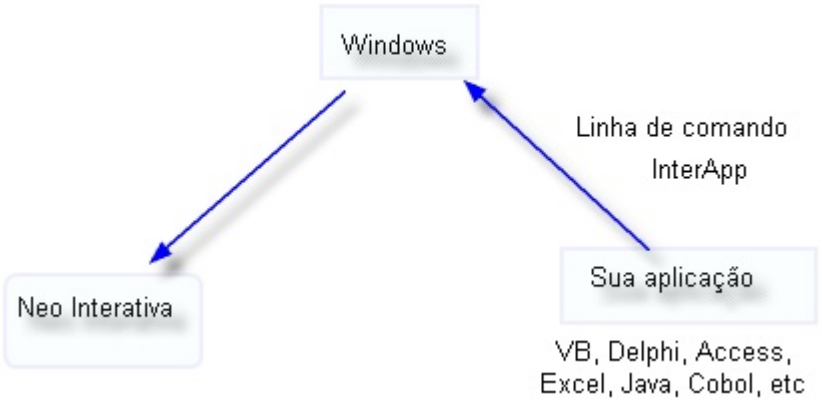
http://www.neointerativa.com.br

5.4.2.4 InterApp

O InterApp é um recurso disponível nos programas da Neo Interativa 251 que permite facilitar a integração com aplicações externas. Ele é baseado na passagem de parâmetros através da linha de comandos 254 do Windows, de forma que a sua aplicação externa terá apenas que fazer chamadas ao Windows.

Alertamos que esse recurso foi desenvolvido para auxiliar nos processos de integração com aplicações desenvolvidas por terceiros e que conhecimentos específicos das respectivas ferramentas de programação serão essenciais para o sucesso da sua utilização. Se você não possuir esses conhecimentos, sugerimos que consulte um especialista responsável pelo seu sistema.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



O InterApp é composto por um conjunto de comandos e opções de execução, que deve ser criado de acordo com a necessidade de cada aplicação, levando-se em consideração o grau de automatismo desejado na integração. O requisito básico é que a sua aplicação tenha a capacidade de efetuar as chamadas ao Windows por linha de comandos, parametrizadas conforme a ação desejada pelo seu usuário. Muitas das ferramentas de desenvolvimento de aplicações Windows possuem esse recurso, dentre elas o Visual Basic (VB / VBA) e o Delphi. O Assistente InterApp auxiliará nesse processo de criação e testes das linhas de comandos.

Driver de Impressão de Boletos
A título de exemplo, os comandos do InterApp mais comuns são os de importação e impressão de boletos. Esse conjunto de comandos permite implementar um driver de impressão de boletos, facilitando a implantação dos sistemas de cobranças em aplicações próprias ou de terceiros.

A linha de comando abaixo implementa um driver de impressão de boletos, contidos no arquivo Boletos1.csv.
"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe" -M "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\InterApp\Exemplo1_Leiaute_padrao\BoletosEx1.csv" /P /QE

A lista completa de comandos e opções disponíveis na atual versão do InterApp pode ser obtido na página abaixo:

http://www.neointerativa.com.br/BEPro/HTML/index.html?interapp.htm

5.4.2.5 Uma visão geral do programa

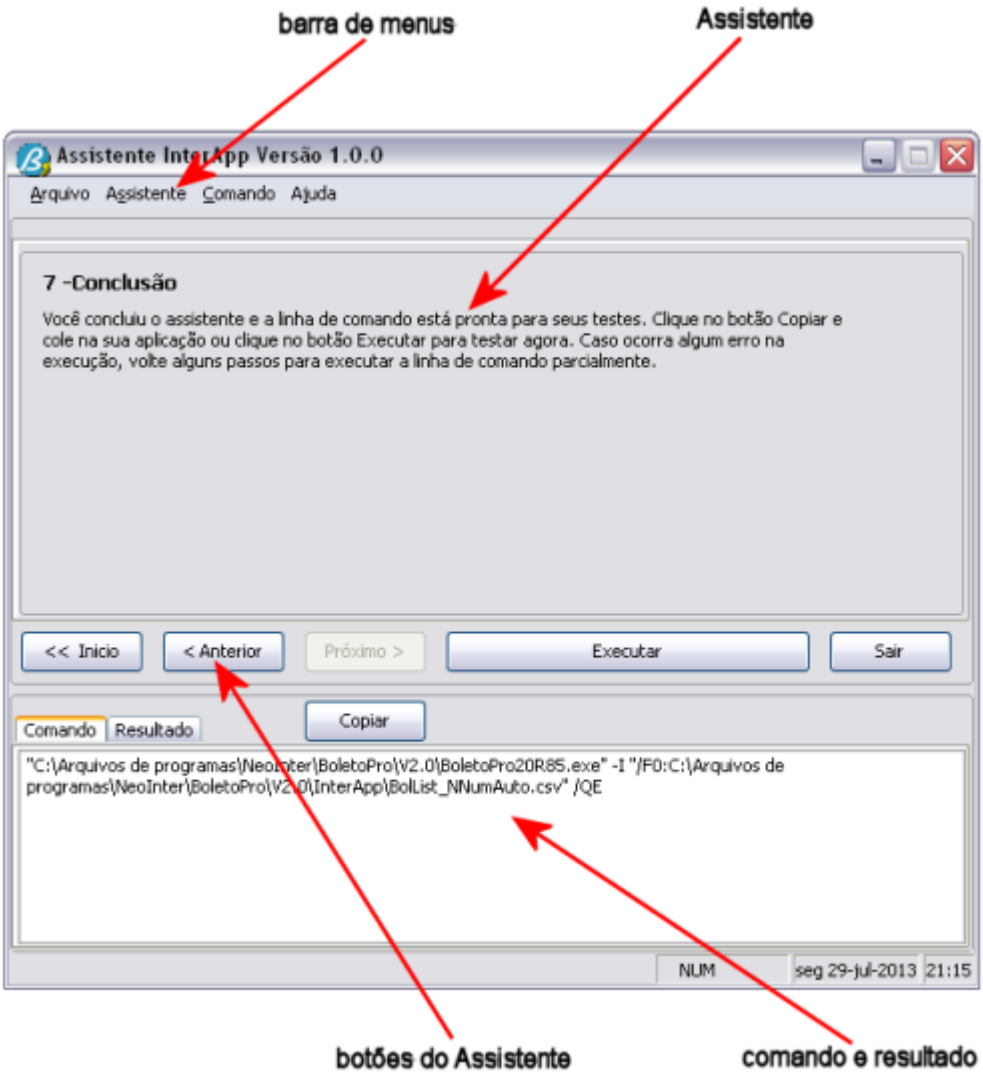
5.4.2.5.1 Área de Trabalho

A área de trabalho do Assistente InterApp é composta pelos seguintes itens:

- Barra de menus contendo todos os comandos disponíveis.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Assistente, cujos passos devem ser executados na sequência, de acordo com os comandos e opções selecionados.
- Botões de navegação e comandos do Assistente.
- Detalhamento do comando e resultado de testes de execução.


barra de menus
Assistente
Assistente InterApp Versão 1.0.0
Arquivo Assistente Comando Ajuda
7 -Conclusão
Você concluiu o assistente e a linha de comando está pronta para seus testes. Clique no botão Copiar e cole na sua aplicação ou clique no botão Executar para testar agora. Caso ocorra algum erro na execução, volte alguns passos para executar a linha de comando parcialmente.
<< Inicio
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair
Comando
Resultado
Copiar
"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\BoletoPro20R85.exe" -I "/F0:C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\InterApp\BolList_NNumAuto.csv" /QE
NUM
seg 29-jul-2013
21:15
botões do Assistente
comando e resultado

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.2.5.2 O Assistente

O assistente orientará passo a passo 262 o processo de criação da linha de comando 254, de acordo com o comando e opções selecionadas. Dependendo do comando ou opção selecionado, alguns passos 262 podem ser irrelevantes e estes serão sobrepassados. Portanto, se algum passo for suprimido, é porque você optou por uma ação, cujo passo correspondente será irrelevante para o processo da criação da linha de comando.

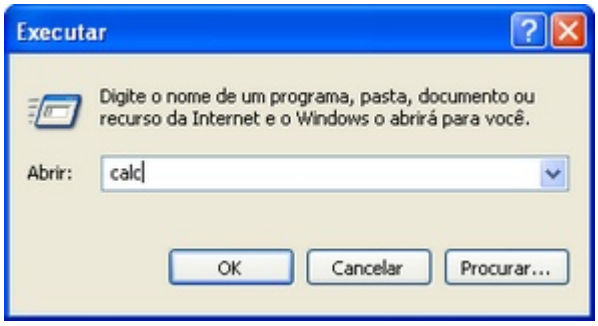
O Assistente possui 5 botões:

Botão	Função
Início (Ctrl+I)	Retorna ao primeiro passo do Assistente
Anterior (Ctrl+A)	Retorna ao passo anterior do Assistente
Próximo (Ctrl+P)	Avança para o próximo passo do Assistente
Copiar (Ctrl+C)	Copia a linha de comando gerada para a área de transferência do Windows
Executar (Ctrl+E)	Executa a linha de comando gerada
Parar (Ctrl+S)	Deixa de aguardar a execução da linha de comando pelo programa

5.4.2.5.3 A linha de comando

A linha de comando é um conjunto de comandos e parâmetros que são interpretados e executados pelo Windows. No caso específico do Assistente InterApp, as linhas de comando geradas efetuam chamadas dos programas da Neo Interativa 251, de acordo com as opções selecionadas no Assistente 263.

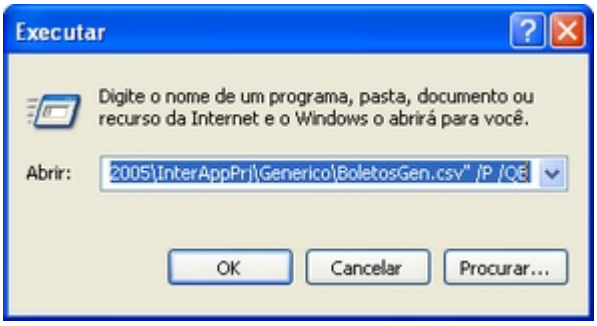
Uma linha de comando pode ser executada através da caixa de comandos do Windows (menu Iniciar + Executar), simplesmente entrando com o comando e clicando em OK. Essa forma de executar a linha de comando possui o inconveniente de possuir uma limitação para o tamanho máximo para os caracteres que compõem a linha de comando. Assim, linhas de comando mais complexas não podem ser executadas desta forma. A alternativa nesses casos é utilizar o presente programa para executar a linha de comando, uma vez que não possui essa limitação de tamanho máximo.



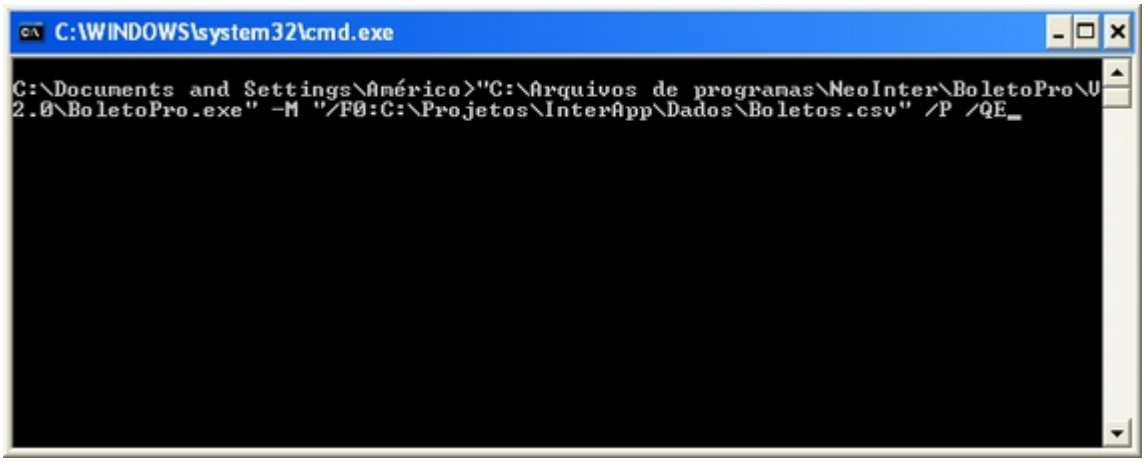
Faça um teste, executando, por exemplo, o comando "calc". Ao clicar em OK, você terá a calculadora do Windows aberta.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Para executar os seus testes com o InterApp, digite ou cole a linha de comando nessa caixa de comandos e clique em OK.



Outra forma de enviar comandos ao Windows é através da janela de Prompt de Comandos do Windows, que pode ser aberto com o comando "cmd". Nesta janela, basta digitar o comando e executar teclando-se Enter.



Porém, sugerimos usar a caixa de comandos por este aceitar o recurso colar (Ctrl+V) da área de transferência do Windows. Dessa forma, para executar os seus testes, copie e cole a linha de comando nessa caixa de comandos e clique em OK.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

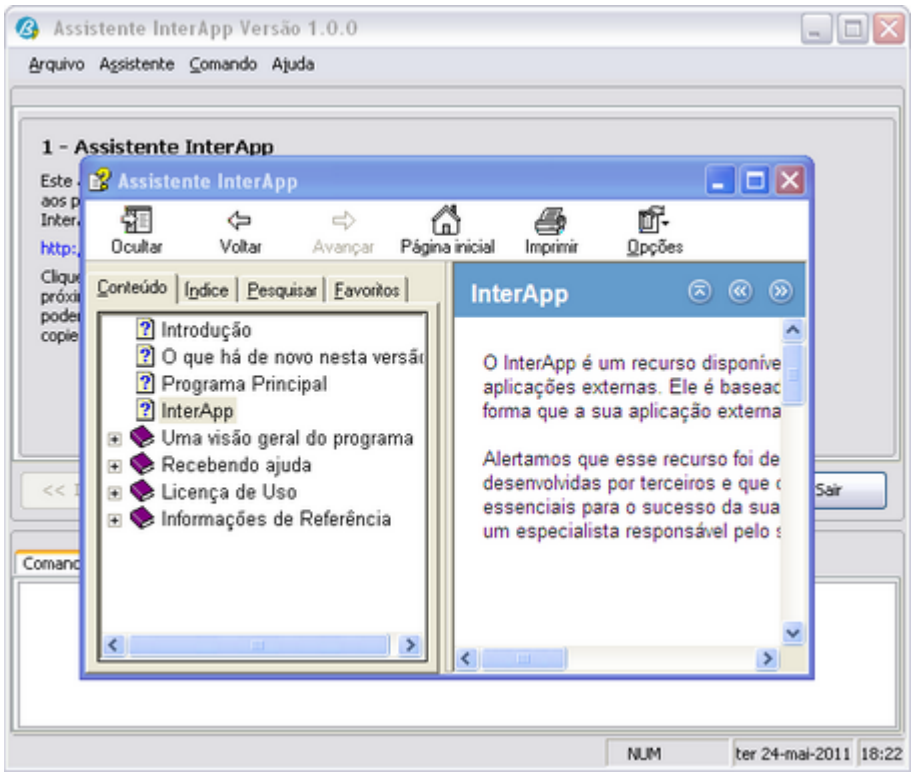
Caso você já tenha o Assistente InterApp 251 instalado em seu computador, efetue um teste copiando e colando a linha de comando abaixo (inclusive as aspas):

"C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.5\BoletoPro.exe"

Ao executar a linha de comando, você terá o Assistente InterApp 251 aberto. No comando acima nenhum parâmetro foi passado ao programa, de forma que ele somente será aberto (executado).

5.4.2.5.4 Ajuda On-line

Caso necessite de ajuda, enquanto estiver utilizando o programa, tecle F1 para ativar o sistema de Ajuda on-line 256, que o tópico mais apropriado ao contexto será exibido.



5.4.2.6 Recebendo ajuda

5.4.2.6.1 Durante o uso do programa

Se durante o uso do programa você tiver alguma dúvida sobre um determinado tópico, poderá obter a ajuda através do sistema de ajuda on-line 256. Para ativar o sistema de ajuda on-line utilize uma das seguintes opções:

- Se a dúvida for sobre um determinado campo editável, clique-o com o mouse e tecle F1. Se for sobre um item de menu, posicione o cursor do mouse sobre ele, para selecioná-lo e tecle F1. Se for sobre um botão, selecione-o usando a tecla Tab e tecle F1.
- Passe o cursor do mouse sobre o campo cuja função esteja com dúvida, e uma dica será exibida se esta estiver disponível.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Use o item **Tópicos da Ajuda**, do menu **Ajuda**.

5.4.2.6.2 Suporte técnico

Usuários licenciados do Programa Principal[251] têm direito a suporte técnico do Assistente InterApp, conforme estabelecido na Licença de Uso daquele programa.

Para solicitar suporte técnico, acesse a seguinte página em nosso site na Internet e faça a abertura de um Chamado de Suporte Técnico:

Página para suporte: http://www.neointerativa.com.br/Suporte/

5.4.2.6.3 Como reportar problemas

Caso observe alguma anormalidade no programa, por favor, abra um chamado de suporte técnico[257] informando:

- O seu nome, nome do beneficiário registrado e um endereço de e-mail para onde encaminhar a resposta.
- Nome e versão do programa que está utilizando. Se tiver dúvidas quanto a essas informações, consulte o menu **Ajuda Sobre...**
- Versão do Windows®.
- Configuração do seu computador: processador, quantidade de memória RAM, capacidade do disco rígido, resolução de vídeo em que você trabalha, etc.
- Qual a mensagem fornecida pelo Windows® no momento da falha. Informe também se é uma falha irrecuperável e se não permite continuar operando com o programa.
- Procure descrever detalhadamente em que situação ocorre a falha. Informações precisas são essenciais para que possamos reproduzir / diagnosticar o problema e, conseqüentemente, resolver a falha.

5.4.2.6.4 Obtendo atualizações

Como mantemos contínuo o desenvolvimento dos nossos programas, periodicamente surgirão novas versões. Normalmente, as versões são geradas para incluir novas funções no programa. Excepcionalmente, relacionam-se a falhas no programa.

O Assistente InterApp é atualizado no momento da atualização do programa principal[251]. Portanto, mantendo o seu programa principal[251] atualizado, automaticamente o Assistente InterApp estará atualizado.

Entretanto, para consultar qual versão você está utilizando, utilize o item de menu **Sobre...**, do menu **Ajuda**.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.2.7 Licença de Uso

5.4.2.7.1 Licença de uso

ASSISTENTE INTERAPP LICENÇA DE USO

A NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA FORNECE A V.SA. LICENÇA PARA USO DO PROGRAMA ASSISTENTE INTERAPP E TODA A DOCUMENTAÇÃO QUE O ACOMPANHA SOMENTE SOB A CONDIÇÃO DE QUE V.SA. ACEITE TODOS OS TERMOS DESTE CONTRATO. POR FAVOR, LEIA TODOS OS ITENS DESTE DOCUMENTO CUIDADOSAMENTE. AO USAR O PROGRAMA, V.SA. ESTARÁ INDICANDO QUE LEU, ENTENDEU, E QUE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO PRESENTE CONTRATO. SE V.SA. NÃO CONCORDAR COM TODOS OS TERMOS DO CONTRATO, A NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA NÃO PODERÁ FORNECER-LHE LICENÇA PARA USO DO PROGRAMA, E V.SA. NÃO PODERÁ USAR O PROGRAMA.

1. O PROGRAMA

O programa Assistente InterApp permite que V.Sa.crie e teste linhas de comando compatíveis com os recursos do InterApp, suportados por alguns programas da Neo Interativa. As linhas de comando são geradas de acordo com configurações selecionadas pelo usuário em forma de um assistente.

O programa, destinado exclusivamente para auxiliar na integração dos programas da Neo Interativa com outras aplicações, está disponível para utilização em conjunto ou isoladamente dos demais programas que tenham suporte ao InterApp.

O Assistente InterApp é parte integrante dos programas da Neo Interativa que tenham suporte ao InterApp e com eles é distribuído. Os termos do seu uso, entretanto, é regido exclusivamente por esta licença de uso e se aplicam indiferentemente para as formas licenciada ou demonstração daqueles, salvo quando explicitado em favor ou contra uma dessas formas.

2. LICENÇA

A Neo Tecnologia Interativa Ltda (doravante denominada Neo Interativa) concede a V.Sa. o direito de uso de uma cópia do programa de computador Assistente InterApp (doravante denominado "PROGRAMA"). O PROGRAMA está em uso em um computador quando estiver carregado na memória temporária (isto é, na RAM) ou instalado na memória permanente (por exemplo, disco rígido, CD-ROM, ou outro dispositivo de armazenamento) do computador. A instalação, entretanto, em um servidor da rede com o único propósito de distribuição para um ou mais computadores não se constitui em uso, sendo proibida, mesmo porque o PROGRAMA não está preparado para operar desta forma.

Não há taxa de licenciamento para o uso do PROGRAMA. Futuramente, a seu exclusivo

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

critério, a Neo Interativa reserva-se o direito de vir a cobrar pelo licenciamento de novas versões do PROGRAMA.

O PROGRAMA faz parte dos programas da Neo Interativa que tenham suporte ao InterApp e deve ser obtido exclusivamente através de execução do arquivo de instalação destes, os quais estão disponíveis através de transferência eletrônica de arquivo (download) a partir do site Internet da Neo Interativa, no endereço http://www.neointerativa.com.br.

O aceite dos termos de uso daquele programa que o instalou, não implica no aceite automático dos termos de uso do PROGRAMA e vice-versa.

3. DIREITOS AUTORAIS

O PROGRAMA pertence à Neo Interativa, e é protegido pela legislação de direitos autorais do Brasil e tratados internacionais. Assim, V.Sa. deve tratar o software como qualquer outro material protegido pelo direito autoral (por exemplo, um livro ou CD), exceto que V.Sa. poderá fazer cópias do PROGRAMA exclusivamente para fins de salvaguarda ou arquivo. É vedada a engenharia reversa, descompilação ou desmontagem do PROGRAMA e seus componentes.

4. GARANTIA LIMITADA

A Neo Interativa garante que o PROGRAMA desempenhará suas funções substancialmente em conformidade com seu manual / ajuda eletrônica. O uso do PROGRAMA deve ser feito no estado em que se encontra, cabendo a Neo Interativa decidir por gerar ou não novas versões para implementar novas funcionalidades ou corrigir eventuais falhas.

5. GARANTIAS ÚNICAS

As garantias supra são as únicas garantias, quer expressas, quer implícitas. Ficam excluídas, inclusive, exemplificativamente, quaisquer garantias implícitas de comercialização e adequação para determinada aplicação, com relação ao PROGRAMA, seus manuais, aos materiais escritos que acompanhem o mesmo e aos programas de que faz parte. Esta garantia limitada confere a V.Sa. direitos específicos.

6. LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (DANOS INDIRETOS)

Em nenhuma hipótese a Neo Interativa será responsável por quaisquer danos (incluindo, mas não limitados, lucros cessantes, interrupção de negócios, perda de informações e outros prejuízos pecuniários) decorrentes do uso, ou da impossibilidade de usar este PROGRAMA, ainda que a Neo Interativa tenha sido alertada quanto à possibilidade desses danos. Em qualquer caso, a Neo Interativa não responderá por nenhum tipo de ônus financeiro.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

7. RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

V.Sa. assume total responsabilidade pelo uso, ou mau uso, do presente PROGRAMA, bem como por todos os atos decorrentes do uso do mesmo.

8. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

As atualizações do PROGRAMA, para quaisquer novas versões que vierem a surgir, serão efetuadas através de instalação dos respectivos programas de que faz parte.

O serviço de suporte técnico para o PROGRAMA, exclusivamente através de e-mail, deve ser acionado por abertura de um chamado de suporte técnico no site da Neo Interativa (http://www.neointerativa.com.br). A critério da Neo Interativa, e em função de novas tecnologias emergentes, novas formas para prestação de suporte técnico podem estar disponíveis.

O serviço de suporte técnico é de uso exclusivo de usuários licenciados do programa de que faz parte o PROGRAMA, e sempre prestado para a versão mais atual do PROGRAMA.

9. FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro Central da Comarca desta Capital, Fórum João Mendes Júnior.

Este contrato é regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

Caso V.Sa. tenha dúvidas em relação a este contrato, favor entrar em contato através do endereço vendas@neointerativa.com.br.

São Paulo, 03/03/2011

NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA

5.4.2.7.2 Entrando em contato com a Neo Interativa

Site da Neo Interativa: http://www.neointerativa.com.br

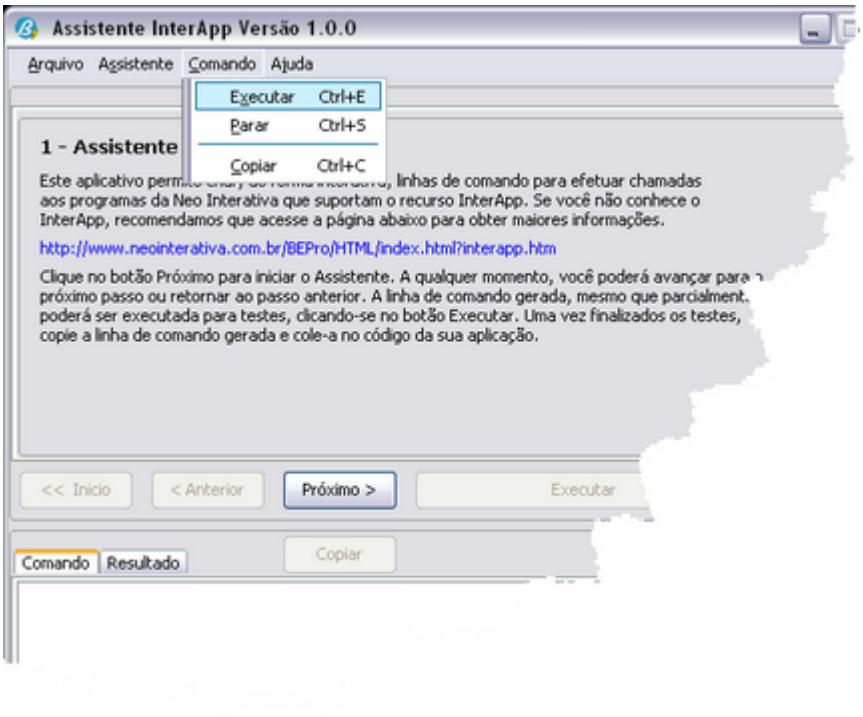
© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.2.8 Informações de Referência

5.4.2.8.1 Menus

A barra de menus possui os seguintes itens:

Item	Função
Arquivo 261	Opção para sair do Assistente InterApp
Assistente 262	Opções de navegação do Assistente
Comando 262	Opções dos comandos do Assistente
Ajuda 262	Opção de Ajuda do Assistente InterApp


Assistente InterApp Versão 1.0.0
Arquivo
Assistente
Comando
Ajuda
Executar Ctrl+E
Parar Ctrl+S
Copiar Ctrl+C
1 - Assistente
Este aplicativo permite criar, de forma interativa, linhas de comando para efetuar chamadas aos programas da Neo Interativa que suportam o recurso InterApp. Se você não conhece o InterApp, recomendamos que acesse a página abaixo para obter maiores informações.
http://www.neointerativa.com.br/BEPro/HTML/index.html?interapp.htm
Clique no botão Próximo para iniciar o Assistente. A qualquer momento, você poderá avançar para o próximo passo ou retornar ao passo anterior. A linha de comando gerada, mesmo que parcialmente, poderá ser executada para testes, clicando-se no botão Executar. Uma vez finalizados os testes, copie a linha de comando gerada e cole-a no código da sua aplicação.
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Comando
Resultado
Copiar

5.4.2.8.1.1 Menu Arquivo

Menu Arquivo	
Sair (Ctrl+Q)	Sair do Assistente InterApp

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.2.8.1.2 Menu Assistente

Menu Assistente

Início (Ctrl+I)	Retorna ao primeiro passo do Assistente 254
Anterior (Ctrl+A)	Retorna ao passo anterior do Assistente 254
Próximo (Ctrl+P)	Avança para o próximo passo do Assistente 254

5.4.2.8.1.3 Menu Comando

Menu Comando

Executar (Ctrl+E)	Executa a linha de comando 254 gerada
Parar (Ctrl+S)	Deixa de aguardar a execução da linha de comando pelo programa
Copiar (Ctrl+C)	Copia a linha de comando 254 gerada para a área de transferência do Windows (Clipboard)

5.4.2.8.1.4 Menu Ajuda

Menu Ajuda

Tópicos da Ajuda (Ctrl+F1)	Abre o arquivo de ajuda do programa 256
Sobre... (Shift+Alt+Bksp)	Exibe créditos e versão do programa

5.4.2.8.2 Assistente

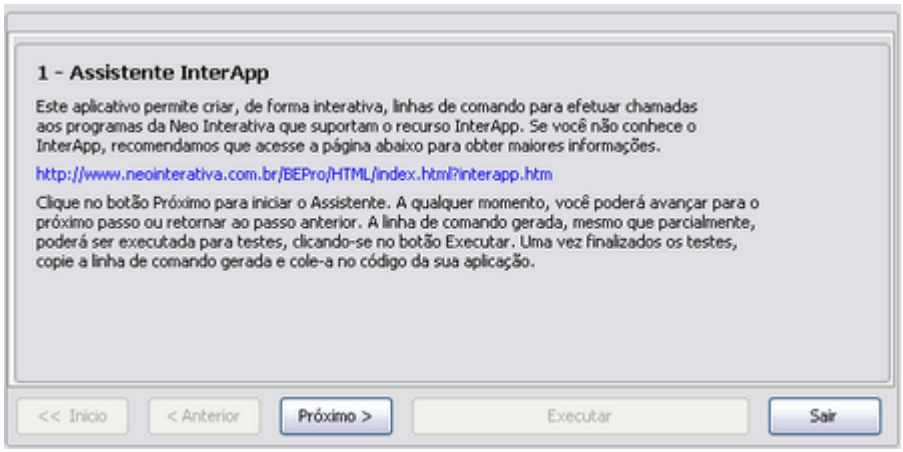
O Assistente possui os seguintes passos:

Passo	Detalhes
Passo 1 263	Informações gerais do Assistente InterApp
Passo 2 263	Seleção do programa principal 251
Passo 3 264	Comando a ser executado pelo programa principal 251
Passo 4 265	Importação de dados
Passo 5 266	Opções de forma de emissão de boletos
Passo 6 268	Opções de execução do comando gerado
Passo 7 269	Conclusão

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

5.4.2.8.2.1 Passo 1

O Passo 1 do Assistente exibe informações gerais do Assistente InterApp. Para iniciar clique no botão **Próximo**[263].


1 - Assistente InterApp
Este aplicativo permite criar, de forma interativa, linhas de comando para efetuar chamadas aos programas da Neo Interativa que suportam o recurso InterApp. Se você não conhece o InterApp, recomendamos que acesse a página abaixo para obter maiores informações.
http://www.neointerativa.com.br/BEPro/HTML/index.html?interapp.htm
Clique no botão Próximo para iniciar o Assistente. A qualquer momento, você poderá avançar para o próximo passo ou retornar ao passo anterior. A linha de comando gerada, mesmo que parcialmente, poderá ser executada para testes, clicando-se no botão Executar. Uma vez finalizados os testes, copie a linha de comando gerada e cole-a no código da sua aplicação.
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair

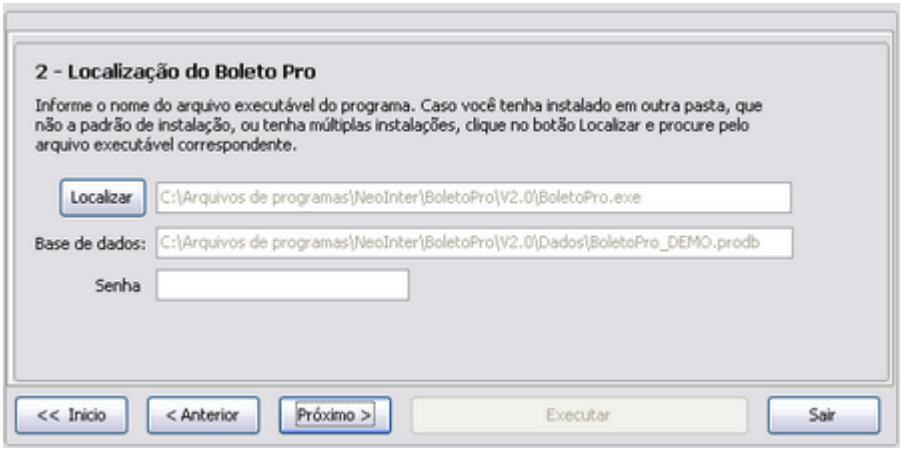
Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo**[263].

5.4.2.8.2.2 Passo 2

No Passo 2 do Assistente, selecione o programa[251] a ser chamado via linha de comando[254]. Se você estiver com ele instalado, ele será listado na caixa de seleção, bastando simplesmente selecioná-lo. Para avançar, clique no botão **Próximo**[264].

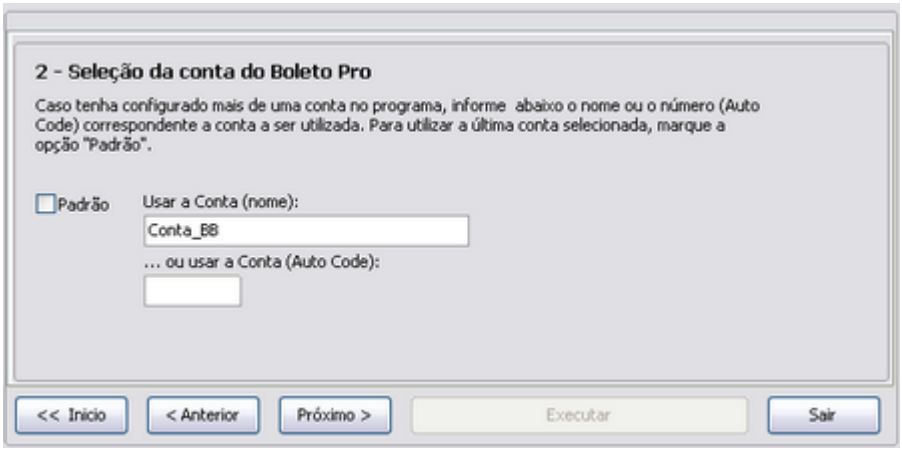
Caso ele não esteja listado, marque a opção "Modo Avançado" e clique no botão Próximo. Será exibido um novo passo onde você poderá selecionar o programa a ser chamado. Clique no botão Localizar e informe o arquivo executável do programa.
Apenas como referência, o nome da base de dados que o programa irá utilizar será exibido. Caso essa base de dados tenha uma senha, informe-a no respectivo campo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa


2 - Localização do Boleto Pro
Informe o nome do arquivo executável do programa. Caso você tenha instalado em outra pasta, que não a padrão de instalação, ou tenha múltiplas instalações, clique no botão Localizar e procure pelo arquivo executável correspondente.
Localizar
C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\BoletoPro.exe
Base de dados:
C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\Dados\BoletoPro_DEMO.prodb
Senha
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair

Clique no botão Próximo. Se a base de dados possuir mais de uma conta cadastrada, então você deverá informar qual delas será utilizada para receber os comandos do InterApp que está sendo gerada. Caso tenha dúvida, para descobrir quais contas estão cadastradas, abra (execute) o programa 251 e veja se realmente existe mais de uma conta cadastrada.

Caso tenha apenas uma conta cadastrada ou, caso tenha mais de uma, e a conta a ser usada seja a conta padrão do programa 251, então marque a opção Padrão. Caso contrário, informe o nome da conta a usar ou o número (valor do campo AutoCode) correspondente a ela. Para obter essas informações, você deverá abrir o programa e consultar a configuração das contas cadastradas.


2 - Seleção da conta do Boleto Pro
Caso tenha configurado mais de uma conta no programa, informe abaixo o nome ou o número (Auto Code) correspondente a conta a ser utilizada. Para utilizar a última conta selecionada, marque a opção "Padrão".
Padrão
Usar a Conta (nome):
Conta_BB
... ou usar a Conta (Auto Code):
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair

Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo** 264.

Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** 263 ou, para iniciar novamente, clique no botão **Início** 263.

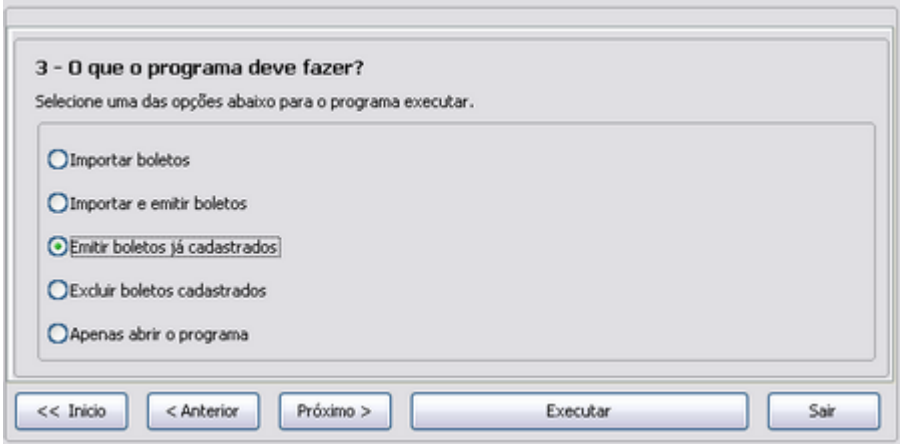
5.4.2.8.2.3 Passo 3

No passo 3, informe o comando a ser enviado para o programa 251. Apenas uma dessas ações poderá ser executada pelo programa 251.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Selecione um dos comandos:

Importar boletos	Importar boletos a partir de arquivos de dados e mantê-los cadastrados
Importar e emitir boletos	Importar boletos a partir de arquivos de dados e imprimir, salvar ou enviar por e-mail
Emitir boletos já cadastrados	Imprimir, salvar ou enviar por e-mail boletos previamente cadastrados, e que ainda não foram emitidos
Excluir boletos cadastrados	Excluir boletos previamente cadastrados
Apenas abrir o programa	Abrir o programa 251



Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo** 265.

Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** 263.

Para retornar diretamente ao primeiro passo do assistente, clique no botão **Início** 263.

Para copiar a linha de comando gerada, clique no botão Copiar. Posteriormente, por exemplo, você pode colar esse texto dentro do editor de texto do seu ambiente de desenvolvimento (IDE), para gerar a chamada InterApp.

Para executar a linha de comando gerada, clique no botão Executar.

5.4.2.8.2.4 Passo 4

Caso você tenha selecionado uma das opções de importação de dados, informe o tipo e nome do arquivo de dados.

Para informar o nome do arquivo, clique no botão Arquivo.

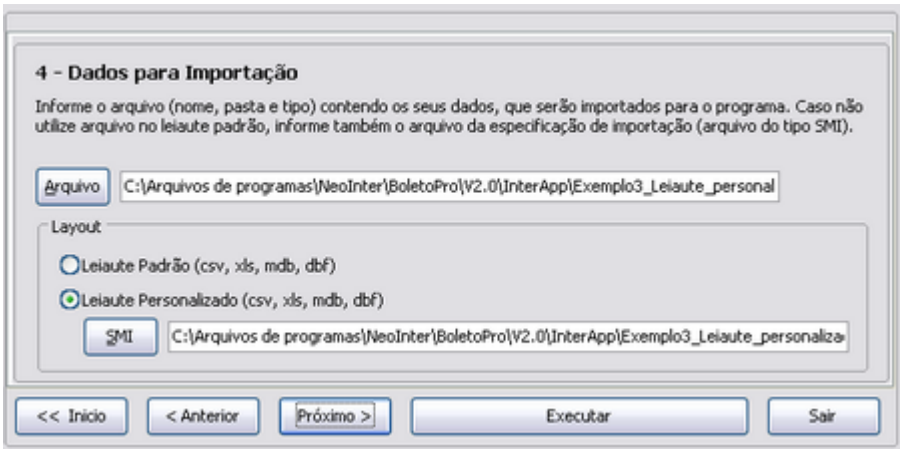
Informe também o tipo de arquivo, conforme abaixo:

- **Leiaute Padrão (csv, xls, mdb, dbf)**: São arquivos gerados e lidos pelos programas 251 no seu próprio leiaute, sem a necessidade de configuração de exportação ou importação. É a forma mais simples de trocar dados com outras aplicações, através de arquivos nos formatos csv, xls, mdb

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

ou dbf. Por esta razão, sugerimos essa opção para novos projetos. Um modelo de cada um desses formatos de arquivo pode ser obtido dentro da pasta InterApp, a qual está dentro da pasta de instalação do Assistente InterApp. No caso do Windows Vista, esses arquivos exemplo estão dentro da pasta C:\Users\Nome_do_Usuario\Documents\NeoInter\BoletoPro\V2.5\,

- **Leiaute Personalizado (csv, xls, mdb, dbf)**: Caso o arquivo com os dados dos boletos não esteja em leiaute padrão, será necessário utilizar o formato personalizado, cuja configuração e regra de importação devem ser informadas no arquivo de especificação (arquivo SMI). Esse arquivo é criado pelo assistente de importação, disponível no programa principal 251, e para criá-lo, basta executar o assistente de importação e, no último passo, salvar a especificação de importação que você criou (arquivo .SMI). Para mais ajuda sobre como criar uma expecificação de importação, aconselhamos que consulte o manual/ajuda do programa principal 251, no tópico referente a esse assunto.


4 - Dados para Importação
Informe o arquivo (nome, pasta e tipo) contendo os seus dados, que serão importados para o programa. Caso não utilize arquivo no leiaute padrão, informe também o arquivo da especificação de importação (arquivo do tipo SMI).
Arquivo
C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personal
Layout
Leiaute Padrão (csv, xls, mdb, dbf)
Leiaute Personalizado (csv, xls, mdb, dbf)
SMI
C:\Arquivos de programas\NeoInter\BoletoPro\V2.0\InterApp\Exemplo3_Leiaute_personaliza
<< Início
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair

Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo** 266.

Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** 264 ou, para iniciar novamente, clique no botão **Início** 263.

Para copiar a linha de comando gerada, clique no botão Copiar.

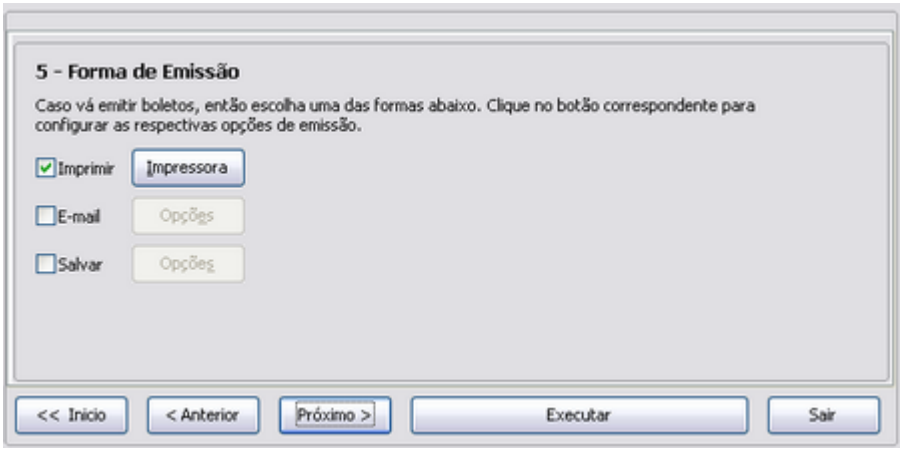
Para executar a linha de comando gerada, clique no botão Executar.

5.4.2.8.2.5 Passo 5

No passo 5 informe como será feita a emissão dos boletos:

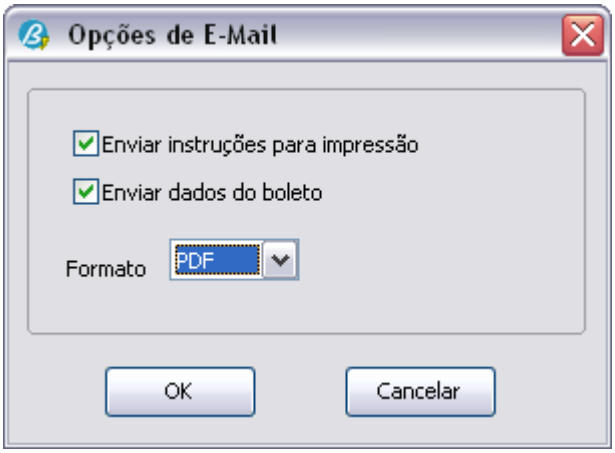
Imprimir	Imprime os boletos na impressora padrão. Para determinar impressão através de uma impressora que não seja a padrão, clique no botão *Impressora* e escolha a impressora.
E-mail	Envia os boletos por e-mail. Clique no botão Opções para configurações adicionais.
Salvar	Salva os boletos em arquivos. Clique no botão Opções para configurar.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Opções de E-mail
Nessa janela, escolha as opções para envio de boletos por e-mail:

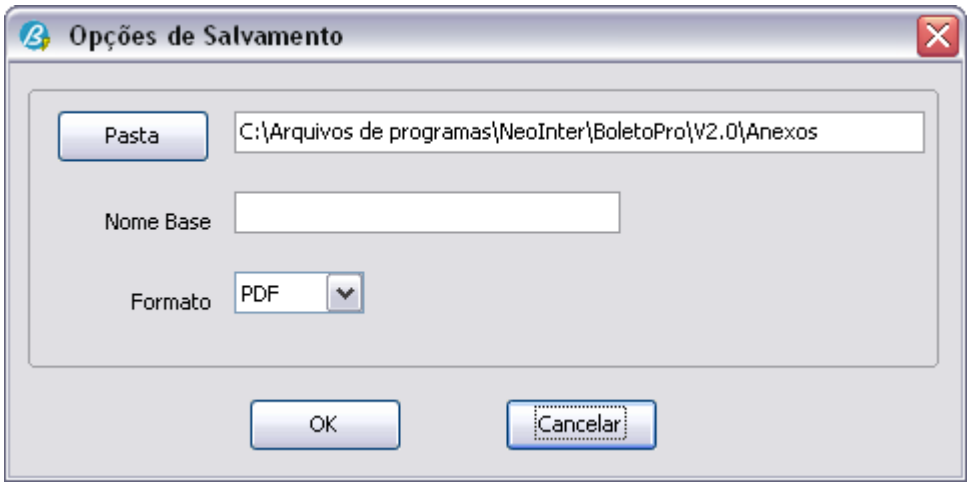
- Envio de instruções para impressão do boleto.
- Envio dos valores dos campos impressos no boleto.
- Tipo de arquivo do boleto.



Opções para Salvar
Selecione as opções de salvamento dos boletos:

- Pasta onde armazenar os arquivos.
- Nome base para os arquivos.
- Tipo de arquivo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa



Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo**.

Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** ou, para iniciar novamente, clique no botão **Início**.

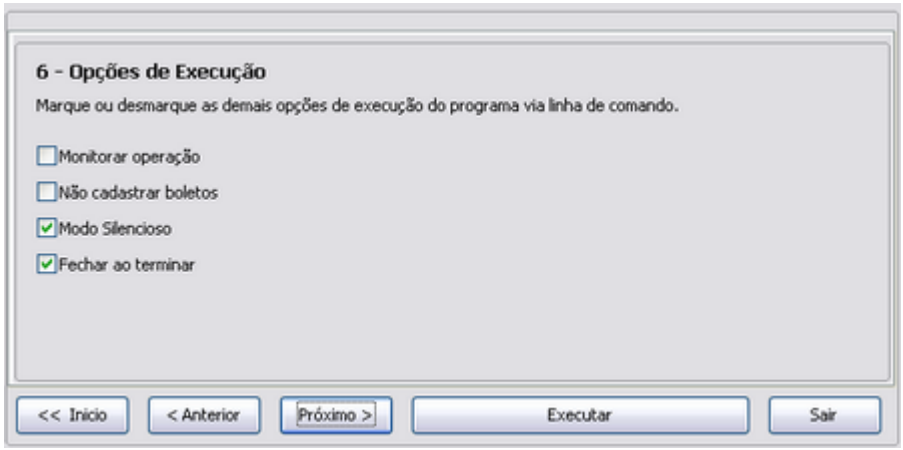
Para copiar a linha de comando gerada, clique no botão Copiar.

Para executar a linha de comando gerada, clique no botão Executar.

5.4.2.8.2.6 Passo 6

No passo 6 escolha a opção de execução do comando a ser executado.

Monitorar operação	Monitora a execução do comando, podendo ser necessário alguma ação por parte do usuário.
Não cadastrar boletos	Não cadastra os boletos emitidos na base de dados do programa.
Modo Silencioso	Executa o comando sem exibir a janela do programa (execução transparente).
Fechar ao terminar	Fecha automaticamente o programa após executar o comando.



© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Passe para o próximo passo do assistente através do botão **Próximo** 269.

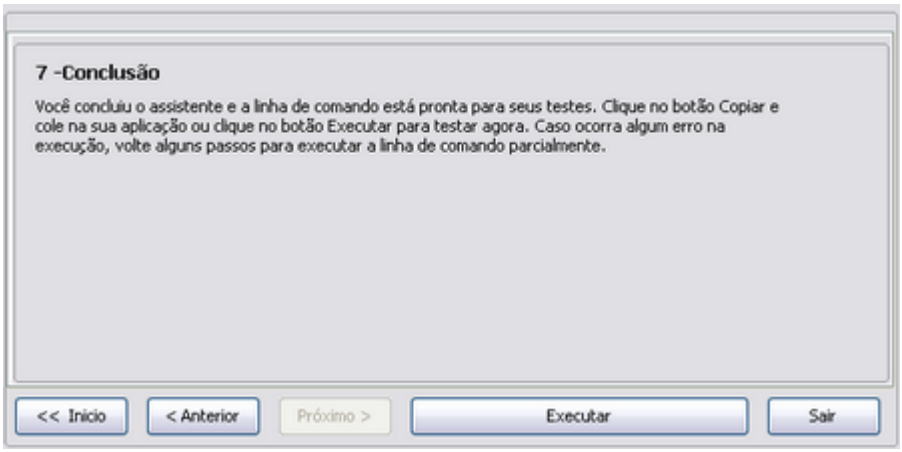
Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** 266 ou, para iniciar novamente, clique no botão **Início** 263.

Para copiar a linha de comando gerada, clique no botão Copiar.

Para executar a linha de comando gerada, clique no botão Executar.

5.4.2.8.2.7 Passo 7

No passo 7, a sua linha de comando estará criada e poderá ser executada para testes.


7 -Conclusão
Você concluiu o assistente e a linha de comando está pronta para seus testes. Clique no botão Copiar e cole na sua aplicação ou clique no botão Executar para testar agora. Caso ocorra algum erro na execução, volte alguns passos para executar a linha de comando parcialmente.
<< Inicio
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair

Clique no botão Executar para testar a linha de comando criada. Acompanhe a execução pelo painel de resultados do Assistente InterApp. Caso ocorra algum erro, este será exibido e você poderá corrigi-lo.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Assistente InterApp Versão 1.0.0
Arquivo Assistente Comando Ajuda
7 -Conclusão
Você concluiu o assistente e a linha de comando está pronta para seus testes. Clique no botão Copiar e cole na sua aplicação ou clique no botão Executar para testar agora. Caso ocorra algum erro na execução, volte alguns passos para executar a linha de comando parcialmente.
<< Inicio
< Anterior
Próximo >
Executar
Sair
Comando
Resultado
Copiar
Preparando para enviar comando...
Enviando o comando...
Comando enviado...
Aguardando execução...
Processo iniciado...
Processo concluído!
Aguardando resultado...
Comando executado com sucesso!
[Conteúdo arquivo LOG_OK.txt] >>>>>>>>>>>>>>>>>>>
Gerado em: 24/05/2011 19:05:24
Total de erros: 0
<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<<
NUM
ter 24-mai-2011 19:05

Caso o teste ocorra com sucesso, então clique no botão Copiar. A linha de comando será copiada para a área de transferência do Windows (clipboard). Cole na sua aplicação (Ctrl+V) a linha de comando gerada.

Para retornar ao passo anterior, clique no botão **Anterior** 268 ou, para iniciar novamente, clique no botão **Início** 263.

Para copiar a linha de comando gerada, clique no botão Copiar.

Para executar a linha de comando gerada, clique no botão Executar.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Boleto Pro

Versão 2.5

MANUAL DO USUÁRIO

Capítulo 6

6 Compra e Licença

O Boleto Pro possui um sistema de licenciamento de uso baseado no beneficiário. Ou seja, o uso do programa é liberado em nome de quem emite os títulos de cobrança. Para informações mais detalhadas, favor consultar a Licença de uso 272 do programa.

6.1 Como fazer pedido / comprar

Para solicitar a licença de uso do Boleto Pro, basta acessar o seguinte endereço internet e fazer o seu pedido:

Página do Boleto Pro: http://www.neointerativa.com.br/BEPro/

Ao concluir o pedido, aparecerá um boleto bancário para o pagamento da licença de uso do programa. Uma vez confirmado o pagamento desse boleto, será emitida uma licença de uso que permitirá que você trabalhe com o beneficiário licenciado sem as restrições 276 da versão demonstrativa do programa.

Atenção:

O Boleto Pro é liberado para o beneficiário licenciado. Portanto, se você estiver emitindo boletos para terceiros, deverá efetuar a compra da licença de uso para cada um dos beneficiários. A licença de uso do Boleto Pro não lhe concede o programa e sim o direito de utilizá-lo para emitir boletos para o beneficiário licenciado.

6.2 Licença de uso

BOLETO PRO LICENÇA DE USO NT110205 e NT120505

A NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA FORNECE A V.SA. LICENÇA PARA USO DO PROGRAMA BOLETO PRO E TODA A DOCUMENTAÇÃO QUE O ACOMPANHA SOMENTE SOB A CONDIÇÃO DE QUE V.SA. ACEITE TODOS OS TERMOS DESTE CONTRATO. POR FAVOR, LEIA TODOS OS ITENS DESTE DOCUMENTO CUIDADOSAMENTE. AO USAR O PROGRAMA, V.SA. ESTARÁ INDICANDO QUE LEU, ENTENDEU, E QUE CONCORDA COM TODOS OS TERMOS DO PRESENTE CONTRATO. SE V.SA. NÃO CONCORDAR COM TODOS OS TERMOS DO CONTRATO, A NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA NÃO PODERÁ FORNECER-LHE LICENÇA PARA USO DO PROGRAMA, E V.SA. NÃO PODERÁ USAR O PROGRAMA.

1. O PROGRAMA

O programa Boleto Pro permite que V.Sa. imprima boletos bancários para o banco e carteira no qual V.Sa. possui conta. O boleto pode apresentar diferentes leiautes, os quais

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

sempre incluem as fichas "Recibo do Pagador" e "Ficha de Compensação", a qual possui um código de barras.

O programa está disponível para utilização sob duas formas:
a) Licenciado - Versão personalizada e exclusiva para um determinado Beneficiário, permitindo o uso irrestrito do programa. Beneficiário é o titular da conta corrente no banco onde irá utilizar o serviço de cobrança bancária. Está sujeita ao pagamento da taxa de licenciamento.

a.1) Funções complementares do programa poderão vir a ser oferecidas sob a forma de plugins, cujas condições de uso serão regidas pela suas respectivas licenças de uso e poderão estar sujeitas ao pagamento de uma taxa de licenciamento específica.

b) Demonstração - Versão exclusiva para avaliação, possuindo algumas restrições, dentre as quais: não emite boletos de valor superior a R$ 9,99; não emite boletos com valor R$ 0,00; não efetua cópia de segurança dos dados.

Os termos deste contrato de licença de uso se aplicam indiferentemente para as duas formas de uso acima, licenciado ou demonstração, salvo quando explicitado em favor ou contra uma dessas formas.

2. LICENÇA

A Neo Tecnologia Interativa Ltda (doravante denominada Neo Interativa) concede a V.Sa. o direito de uso de uma cópia do programa de computador Boleto Pro (doravante denominado "PROGRAMA"). O PROGRAMA está em uso em um computador quando estiver carregado na memória temporária (isto é, na RAM) ou instalado na memória permanente (por exemplo, disco rígido, CD-ROM, ou outro dispositivo de armazenamento) do computador. A instalação, entretanto, em um servidor da rede com o único propósito de distribuição para um ou mais computadores não se constitui em uso, sendo proibida, mesmo porque o PROGRAMA não está preparado para operar desta forma.

O PROGRAMA deve ser obtido exclusivamente através de execução do arquivo de instalação deste, o qual está disponível através de transferência eletrônica de arquivo (download) a partir do site Internet da Neo Interativa, no endereço http://www.neointerativa.com.br.

Para o uso licenciado do PROGRAMA, será fornecida uma versão personalizada, exclusivamente para gerar boletos no nome do Beneficiário que V.Sa. escolheu durante o processo de pedido da Licença de Uso. Uma vez configurada esta versão personalizada, não será mais possível mudar o nome do Beneficiário, pois a cópia de V.Sa. é personalizada. V. Sa. poderá instalar em até 3 computadores esta versão personalizada do PROGRAMA. V.Sa. deve manter sob sigilo esta versão personalizada e eventuais códigos de liberação associados a ela que lhe tenham sido enviados, evitando divulgá-los a terceiros.

VALIDADE: Para o uso licenciado, a licença de uso concedida será válida pelo período de 1 (um) ano. Transcorrido esse período de tempo, a licença será considerada expirada, podendo, então, o PROGRAMA ter parte de suas funcionalidades desativadas, ou mesmo,

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

deixar de operar. Havendo interesse em continuar trabalhando com o PROGRAMA, para que este volte a operar com plenas funcionalidades será necessário renovar a licença de uso do PROGRAMA.

3. DIREITOS AUTORAIS

O PROGRAMA pertence à Neo Interativa, e é protegido pela legislação de direitos autorais do Brasil e tratados internacionais. Assim, V.Sa. deve tratar o software como qualquer outro material protegido pelo direito autoral (por exemplo, um livro ou CD), exceto que V.Sa. poderá fazer cópias do PROGRAMA exclusivamente para fins de salvaguarda ou arquivo. É vedada a engenharia reversa, descompilação ou desmontagem do PROGRAMA e seus componentes.

4. GARANTIA LIMITADA

A Neo Interativa garante que o PROGRAMA desempenhará suas funções substancialmente em conformidade com seu manual / ajuda eletrônica, por um período de 90 (noventa) dias a contar da data da compra da licença de uso. Quaisquer garantias implícitas com relação ao PROGRAMA ficam limitadas a estes 90 (noventa) dias.

O uso do PROGRAMA para demonstração deve ser feito no estado em que se encontra, cabendo a Neo Interativa decidir por gerar ou não novas versões para corrigir eventuais falhas.

5. DIREITOS DO USUÁRIO LICENCIADO

Caso V.Sa. seja usuário licenciado e o seu banco (ou carteira) não seja suportado pela presente versão do PROGRAMA, poderá solicitar a inclusão deste banco (ou carteira) no PROGRAMA. Para tanto, é necessário que forneça a documentação técnica para implantação da mesma, fornecida pelo banco. Após análise interna, a Neo Interativa informará se essa implementação poderá ser feita, ou não.

Em caso de mau funcionamento do PROGRAMA a responsabilidade integral da Neo Interativa e o único direito de V.Sa. será, a critério da Neo Interativa:

a) Devolução do valor pago pelo licenciamento do PROGRAMA.

b) O conserto ou substituição do PROGRAMA, sujeito aos termos da Garantia Limitada. Qualquer PROGRAMA substituído será garantido pelo prazo remanescente da garantia original ou por 30 (trinta) dias, no caso deste último prazo ser mais extenso.

6. GARANTIAS ÚNICAS

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

As garantias supra são as únicas garantias, quer expressas, quer implícitas. Ficam excluídas, inclusive, exemplificativamente, quaisquer garantias implícitas de comercialização e adequação para determinada aplicação, com relação ao PROGRAMA, seus manuais e aos materiais escritos que acompanhem o mesmo. Esta garantia limitada confere a V.Sa. direitos específicos.

7. LIMITAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (DANOS INDIRETOS)

Em nenhuma hipótese a Neo Interativa será responsável por quaisquer danos (incluindo, mas não limitados, lucros cessantes, interrupção de negócios, perda de informações e outros prejuízos pecuniários) decorrentes do uso, ou da impossibilidade de usar este PROGRAMA, ainda que a Neo Interativa tenha sido alertada quanto à possibilidade desses danos. Em qualquer caso, a responsabilidade integral da Neo Interativa sob este contrato limitar-se-á ao valor efetivamente pago por V.Sa. pela licença de uso do PROGRAMA.

8. RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO LICENCIADO

Ao efetuar o licenciamento, V. Sa. deverá também fornecer uma senha pessoal e guardá-la em sigilo, não repassando a terceiros. O endereço de e-mail e a senha deverão ser utilizados para acesso restrito à seção "Meus Pedidos e Serviços" no site da Neo Interativa, por onde V. Sa. deverá efetuar o download do arquivo de instalação do PROGRAMA.

Após ter feito o download do arquivo instalador do PROGRAMA, V.Sa. deverá fazer uma cópia de segurança desse arquivo e de eventuais códigos de liberação do PROGRAMA que tenha recebido da Neo Interativa, para que possa reinstalar o PROGRAMA sempre que o for necessário.

V.Sa. deve imprimir uma amostra em papel do boleto bancário e levá-lo ao departamento competente do seu banco para homologação, antes de começar a emitir e enviar boletos para terceiros.

V.Sa. assume total responsabilidade pelo uso, ou mau uso, do presente PROGRAMA, bem como por todos os atos decorrentes do uso do mesmo.

Ao proceder o licenciamento, V.Sa. deve fornecer o nome do Beneficiário para o qual os boletos devem ser impressos, fornecer endereço de e-mail válido (para onde serão enviados as instruções e procedimentos de configuração do PROGRAMA) e efetuar o pagamento da taxa de licenciamento através de um boleto de compensação. Além disso, caso o seu banco (ou carteira) não esteja entre as opções cadastradas no PROGRAMA, V. Sa. deverá enviar para o endereço vendas@neointerativa.com.br as "Instruções para Emissão de Boleto pelo Cliente" (fornecidas pela agência onde mantém a sua conta corrente) e o número da carteira de cobrança que deseja utilizar. Sem estas informações, não será possível incluir o banco (ou carteira) não cadastrado.

9. SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

O pagamento da taxa de licenciamento dá direito a V. Sa., pelo período de 1 (um) ano, a contar da data de pagamento da taxa de licenciamento, aos seguintes serviços:

a) Atualizações do PROGRAMA para quaisquer novas versões que vierem a surgir durante esse período de tempo.

b) Serviço de suporte técnico para o PROGRAMA, através de e-mail. Para contatar o pessoal de suporte técnico deve-se fazer abertura de um chamado de suporte técnico no site da Neo Interativa (http://www.neointerativa.com.br). A critério da Neo Interativa, e em função de novas tecnologias emergentes, novas formas para prestação de suporte técnico podem estar disponíveis.

b.1) O serviço de suporte técnico é de uso exclusivo dos usuários licenciados do PROGRAMA e sempre prestado para a versão mais atual do PROGRAMA.

10. FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro Central da Comarca desta Capital, Fórum João Mendes Júnior.

Este contrato é regido pelas leis da República Federativa do Brasil.

Caso V.Sa. tenha dúvidas em relação a este contrato, favor entrar em contato através do endereço vendas@neointerativa.com.br.

São Paulo, 11/07/2013

NEO TECNOLOGIA INTERATIVA LTDA

6.3 Limitações da versão demonstrativa

A versão demonstrativa do Boleto Pro possui as seguintes restrições:

- Não emite boletos de valor superior a R$ 9,99 e aparecerá uma mensagem de alerta quando for imprimir, visualizar ou cadastrar um boleto além desse valor:
- Não emite boletos com data de vencimento Contra-apresentação.
- Não emite boletos com valor R$ 0,00.
- Não importa ou exporta títulos, cliente ou grupos de clientes além do limite de 20 registros.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

- Não efetua nem restaura cópia de segurança dos dados.
- Não efetua importação de dados de versões anteriores do Boleto Pro V1.x ou do Boleto Expresso.

Atenção:

O Boleto Pro é liberado para o beneficiário licenciado. Portanto, se você estiver emitindo boletos para terceiros, deverá efetuar a compra da licença de uso para cada um dos beneficiários. A licença de uso do Boleto Pro não lhe concede o programa e sim o direito de utilizá-lo para emitir boletos para o beneficiário licenciado.

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Índice

- A -

A quem pode interessar o programa 48
A4 50, 220
A5 50, 220
abrir 264
Abrir arquivo 193
Access 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
acompanhamento 65
Ajuda 38, 39, 47, 256, 257
  como obter atualizações 39, 257
  Como reportar problemas 257
  durante o uso do programa 38, 256
  suporte técnico 39, 257
Ajuda on-line 234, 262
Aplicativos 236
Área de Trabalho 63, 252
Área de trabalho do programa 15
arquivo 266
Arquivo da empresa 60
arquivo de dados 192, 193, 236
Arquivo de especificação de exportação 97, 105
Arquivo de especificação de importação 109, 115
Arquivo de Remessa 54
Arquivo pro 236
arquivo remessa 48
arquivo retorno 48, 54
assistente 254, 262, 263
Assistente de Configuração de Conta 212, 213, 214, 217, 218, 220, 221, 224, 227
  campos especiais 227
  Configuração da conta 214
  e-mail 218
  endereçamento 224
  Ficha extrato 221
  Informações importantes 213
  layout dos boletos 220
  Parâmetros de cobrança 217
  Parâmetros para emissão 220
assistente de emissão de boleto 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33
Assistente de exportação 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105
Assistente de Importação 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
atraso no pagamento 91
Atualização do programa 51, 234
Atualizações 39
Atualizações do programa 257
Automático 58
Avançar 262

- B -

Backup 194
baixa de título 89
Banco 49
banco de dados 192, 193, 236
Bancos 56, 57, 58
Bancos cadastrados 51, 52
Bancos/Carteiras cadastradas 51, 52
barra de ferramentas 15
barra de menus 15
barra de painéis 15
base de dados 192, 193, 236, 263
bmp 266
boleto 17, 23, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33
  cadastrar 30
  enviar e-mail 30
  imprimir 30
  salvar 30
  visualizar 30
Boleto CNAB 263
BOLETO ON-LINE 50
Boleto Pro 9, 263
Boleto Sindical 263
Boletos 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
Boletos bancários 47
Boletos por e-mail 58
Boletos pré-impressos 57
botões de controle 64

- C -

Cabeçalho e rodapé 103
cadastrar 268
calculadora 230
calendário 230
campos automáticos 28, 29, 33, 208, 210
campos variáveis 208, 210

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Carnê 50
carteira de cobrança 24, 31, 47, 49, 51, 52
Carteiras de Cobrança 54, 212
Carteria de Cobrança 56, 57, 58
Cedente 55, 56, 214
cliente 25, 27, 32, 70, 71, 72, 73
  Comunicação 71
  Contato 72
  dados do cliente 70
  endereço 70
  Observações 73
  Perfil 72
Clientes 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
Clipper 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105
CNAB 48, 54
cobrança 31, 47, 65
Código de Barras 53, 54, 61
Código de Liberação 236
Colar 262
Colunas 112
comandos 264
Comércio Eletrônico 50
Como instalar o programa 13
Compra e licença 272, 276
  benefícios do registro 272
  Comprar 272
  Licença de Uso 272
  Limitações e restrições do cedente não licenciado 276
Comprar 55, 56
Conclusão 269
Conferindo os dados 114
configuração da conta do cedente 214
Configuração da página 103
Configuração para formato texto 99, 111
conta 24, 31, 263
Contas 51, 52, 212
cópia de segurança 192, 193, 194, 196, 236
  Restaurar 194, 196
Copiar 262
cores 77
CSV 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 265

- D -

Dados da carteira de cobrança 214
Dados do usuário licenciado 236
dados variáveis 208
DBase 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
DBF 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 265
demosntrativo 59
Desenvolvedores 251
dias para compensação 214
Dicas 41
Download 49, 51
Driver de impressão 251
dúvidas 256
Dúvidas frequentes 47

- E -

Editar cliente 157, 158, 159, 160
  dados bancários 159
  detalhes 157
  observações 160
  perfil 158
E-Mail 58, 191, 266, 268
Emissão de carnês 50
emitir 264
Entrando em contato com a Neo Interativa 260
enviar e-mail 30
Erro na compensação dos títulos 52
especificações 48
Estrutura dos menus 63
Excel 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
excluir 264
Execução 269
Executando pela primeira vez 14
Executar 262
Exportação de boletos 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105
Exportação de dados 36
Exportar 93, 94, 95, 96
  clientes 94
  exportação com assistente 96
  layout padrão 95
  títulos 93
extrato 59, 220

- F -

Fale Conosco 257, 260

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Fale Conosco por e-mail ou web site 260
FAQ 47
Fechando o programa 261
Fechar 235, 268
Feriado bancário 206
Ficha de Compensação 60
Filtrar título 132, 133, 134, 135
  por dados do boleto 132, 133
  por dados do cliente 134
  por endereço 135
filtro de clientes 25
folhas A4 60
folhas A5 60
Formato arquivo 97, 109
Formato dos dados 100, 111
formato padrão 265

- G -

genérico 265
gerenciador de conta 24
Gerenciador de contas 212
gif 266
grupo de clientes 32
Guia de Introdução 9, 12
  como usar 12

- H -

help 234, 256
Histórico das versões anteriores 11, 251
html 266

- I -

Importação 231, 232, 233
  Opções de importação 231, 232, 233
Importação de boletos 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
Importação de dados 35, 265
Importação de sacados 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
Importar 106, 107, 108, 264
  clientes 106
  Importação com assistente 108
  layout padrão 107
  títulos 106
Importar dados 197, 198, 199
  Boleto Expresso 198
  Boleto Pro 1.x 197
  Localizar dados de versões anteriores 199
Impressora 55, 200
  Configurar 200
Impressoras 61
Impressoras a jato de tinta 55
Impressoras a Laser 61
Impressoras laser 55
Impressoras matriciais 55
imprimir 266
inadimplência 91
inadimplente 91
Iniciar 262
Instalação do programa 49
Integração com outros aplicativos 236
InterApp 236, 249, 251, 254, 263
Introdução 9, 249

- J -

jpg 266

- L -

layout 17, 59, 60, 220
Lay-out 104
layout padrão 265
Licença de uso 55, 56, 258, 272, 276
Licenciar o programa 56
Limitações do cedente não licenciado 56
Linha de comando 262, 269
Linha de comandos 251, 254
Linha Digitável 53
Lista de clientes 68, 69, 74, 75, 76, 152, 153, 154, 155, 156, 160
  Busca rápida 75
  cadastrar cliente 155
  detalhes do cliente 152
  editar cliente 153, 156
  Excluir cliente 160
  Exibindo todos clientes 75
  exibir todos os clientes 155
  Filtrar 69, 154
  limitar a lista 68
  limitar lista de clientes 153

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

Lista de clientes 68, 69, 74, 75, 76, 152, 153, 154, 155, 156, 160
Localizar 74, 154
ordenar 68, 152
Selecionando clientes 76
Todos 69, 75
Lista de grupos 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176
cadastrar grupo 171
detalhes do grupo 167
editar 167
editar grupo 172
editar grupo ,observações 174
editar grupo ,perfil 173
excluir grupo 175
exibir todos os grupos 171
filtrar 168, 169
limitar a lista de grupos 168
Localizar 170
ordenar 166
selecionar grupo 176
Lista de títulos 77, 78, 83, 128, 129, 130, 136, 137, 138
detalhes do título 128
Editar 78
editar título 137
excluir título 138
exibindo todos os títulos 137
Filtrar 77, 130
limitar a lista 130
Localizar título 136
ordenar 128
painel de edição 129
selcecionando títulos 83
Todos 130
Localizar dados de versões anteriores 199
Logotipo 59
Loja on-line 50

- M -

macros 208, 210
Mapeamentos 114
MAPI 58, 191
MDB 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 265
mensagens modelo 28, 29, 34
Menu 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190
Ajuda 190
Arquivo 184
Exibir 185
Ferramentas 186, 187, 188, 189
Menu Ajuda 262
Menu Arquivo 261
Menu Assistente 262
Menu Comando 262
menu contextual 16
menus 16, 261
Microsoft Internet Explorer 58
Modelos pré-impressos 58
Modo de importação 115
monitorar 268

- N -

Neo Interativa 260
Nome do arquivo 105, 110
Nosso Número 58
Nosso Número Auto 58
Novas versões 39, 234
Novas versões do programa 257
Novidades desta versão 11, 251

- O -

O que faz o programa 48
O que há de novo 11, 251
Opções gerais 231
Origem dos dados 98
Outlook 58
Outlook Express 58
Outras funções 63, 191

- P -

painéis 15
painel clientes 32, 149, 150, 151, 161, 162, 163
Assistente de emissão de boletos 161
Barra de ferramentas 150
exportar 162
importar 162
Lista de clientes 151
Relatórios 162, 163
Relatórios ,Detalhado 162
Relatórios ,Lista de clientes 163

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

painel cobrança 31, 65, 66, 67, 77, 84, 85, 86, 88, 89, 93, 106, 117
Assistente de emissão de boletos 84
Barra de ferramentas 66
Efetuando baixa 89
Enviando boleto por e-mail 86
Exportar 93
Importar 106
Imprimindo boleto 85
Lista de clientes 67
Lista de títulos 77
Relatórios 117
Salvando boleto 88
Visualizando boleto 84
painel grupos 32, 164, 165, 166, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183
Assistente de emissão de boletos 177, 178, 179, 180, 181
Barra de ferramentas 165
exportar 182
Importar 183
Lista de grupos 166
painel títulos 32, 125, 126, 127, 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146, 147, 148
Assistente de emissão de boletos 139, 140, 141, 142, 143, 145, 146
Barra de ferramentas 126
enviar boleto por e-mail 147
exportar 146
importar 147
Lista de títulos 127
Relatório de títulos 148
pdf 266
Perguntas e respostas 47
Principais características 9
Programação 251
prompt de comandos 254
Propriedades da conta 229

- Q -

Quero testar o Boleto Expresso 49

- R -

recebimento 65
Recibo do Sacado 60
Recibos e demonstrativos personalizados 59
Rede 50
Registrar o programa 55
Relacionamento das colunas 113
Relatórios 35, 117, 118, 120, 122, 124
acompanhamento de títulos 117
Gerenciais 120, 122, 124
Gerenciais ,Inadimplentes 124
Gerenciais ,Vendas por centros de receita 120
Gerenciais ,Vendas por vendedor 122
títulos por cliente 118
Requisitos do sistema 13
Requisitos mínimos 9
Retornar 262

- S -

sacado 27
Sacados 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115
sair do programa 235, 261
salvar 266
Selecionando colunas 101
Senha 191, 263
configurar 191
silencioso 268
Simple MAPI 58
smi 265
SMTP 191
Sobre o programa 236
Sugestões 41
sumário dos títulos 93
suporte 234
Suporte técnico 39, 257, 260

- T -

Tabelas 35, 201, 202, 203, 204, 206, 207
Centro de Receitas 35
Centros de receitas 201
Feriado 206
Feriados 35
Grupos de Mensagens Modelo 35
Mensagens Modelo 35, 202, 203, 204
Vendedores 35, 207
Tela principal 252
Teste 269
título 32, 79, 80, 81, 82

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

título 32, 79, 80, 81, 82
dados da cobrança 79
dados do boleto 81
dados do cliente 80
dados do extrato demonstrativo 82
envio por e-mail 82
título vencido 91
Títulos vencidos 92
TXT 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105

- V -

Validação 56, 57
Validação dos boletos junto ao banco 52
Vantagem de usar boletos bancários para fazer cobrança 47
variáveis 208, 210
Versão sem registro 49
Vias dos boletos 60
Visão Geral 252
visualização 17

- W -

Web site 260

- X -

XLS 97, 98, 99, 100, 101, 103, 104, 105, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 265

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa

© Copyright 2003 - 2015 - Neo Interativa